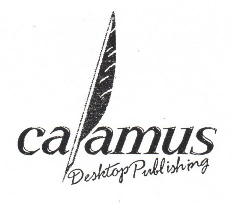


calamus

Desktop Publishing

MANUEL DE REFERENCE

MANUEL DE REFERENCE



AUTEUR

GUNTHER KREIDL

ILLUSTRATION ET MAQUETTE

GUNTHER KREIDL,ALFRED SMEETS

DESIGN

KANJI-DO WERBEGRAPHIK

VERSION FRANCAISE

M. TALARMIN - M. et Mme MONTAG

COMPOSITION ET MISE EN PAGE

STEPHANE AISENBERG

Ce manuel de référence a été entièrement mis en page et imprimé avec CALAMUS et une station de travail Atari MEGA ST4 ainsi qu'une imprimante laser Atari SLM 804 et un disque dur Atari 30Mo

INTRODUCTION

Jusqu'à présent, la production des documents de prestige, plaquettes de présentation, manuels, catalogues etc. était affaire de professionels et demandait un budget et un investissement de temps importants.

Avec Calamus, un nouveau tournant est pris. Ce logiciel puissant transforme votre ordinateur en une station de publication, éditant et formatant textes et graphiques, et produisant en final des publications de haute qualité. Agréable à utiliser, plus riche en fonctions que n'importe quel autre programme de PAO actuellement sur le marché, Calamus, avec ses concepts d'un genre tout nouveau, concrétise une toute nouvelle idée de la publication.

Avant de vous présenter ce manuel, précisons qu'il ne s'agit pas d'un manuel d'initiation à l'utilisation des ordinateurs ou aux techniques de mise en page. Vous n'y apprendrez pas à formater une disquette ni à lancer un programme. Ces sujets sont amplement traités dans le manuel d'utilisation de l'ordinateur. Vous n'y découvrirez pas non plus les principes de la mise en page d'un livre ou de la conception des plaquettes. Pour cela, il existe une littérature spécialisée. Plus particulièrement, pour Calamus, il existe un excellent ouvrage de Jürgen Deblad, journaliste, et de Bernd Kalus, concepteur et compositeur : "La PAO avec Calamus". Cet ouvrage donne les bases de la technique de la composition et de la mise en page en montrant, en particulier, la place que peut occuper Calamus dans les domaines d'application les plus variés.

Ce manuel se propose plus spécialement de vous faire découvrir les nombreuses fonctionnalités de Calamus. Il vous guidera pas à pas à travers les diverses phases d'un apprentissage qui, du concept de base et des détails de l'utilisation du programme, vous mèneront à la maîtrise totale de cet instrument aux multiples facettes qu'est Calamus.

Le manuel se divise en trois parties. La partie A est une introduction fondamentale au concept du programme. Elle donne une idée générale de l'utilisation de Calamus et une présentation d'ensemble des principaux modules du programme. La partie B est la partie référence qui décrit chaque fonction de Calamus en détail et que vous pouvez consulter tout au long de vos travaux quotidiens. Cette partie reproduit fidèlement les images de l'écran. La partie C est consacrée à des sujets plus spécifiques, notamment à des questions relatives au hardware. Elle passe en revue les différentes unités d'entrée-sortie que vous pouvez connecter à votre ordinateur et commander à partir de Calamus : imprimantes matricielles et laser, scanners etc.

Et pour conclure, deux conseils importants. Ne perdez pas un instant pour renvoyer votre carte d'inscription au fabricant du programme. CALAMUS est un programme

qui ne cesse d'évoluer. Car, malgré les plus grands soins que nous avons attachés au développement de ce programme complexe, il n'est pas impossible que dans la routine quotidienne, vous rencontriez encore quelques anomalies. Prévenez-nous, dans ce cas, et nous ferons le nécessaire pour remédier immédiatement au problème. Nous vous recommercions d'avance de toute critique ou suggestion. Elles nous permettent d'adapter ce programme aux besoins pratiques de vos activités quotidiennes.

Une autre bonne raison de nous renvoyer rapidement votre carte d'inscription : CALAMUS n'est pas protégé contre la copie, car nous ne voulions pas vous imposer ce problème supplémentaire. Ce manuel a été rédigé et mis en page avec le plus grand soin de manière à être aussi précis et complets que possible. Si toutefois vous deviez y rencontrer une erreur ou une imprécision, n'hésitez pas à nous le signaler. Nous ferons le nécessaire pour y remédier.

Il n'est pas nécessaire d'aller jusqu'au bout du manuel pour pouvoir commencer à travailler avec CALAMUS. Nous vous conseillons même vivement d'essayer le programme tout en poursuivant votre lecture. Dans la pratique, les choses sont souvent plus faciles que dans les livres.

En outre, il n'est pas indispensable de maîtriser tout le programme pour pouvoir l'utiliser. Vous pouvez procéder par étapes, suivant vos besoins et en fonction de vos intérêts. Vos connaissances personnelles vous guideront aussi dans le choix des parties du manuel à aborder en premier. Si vous avez déjà travaillé avec d'autres programmes de PAO, vous pouvez mettre votre expérience à profit. Mais n'oubliez pas que CALAMUS met en oeuvre des concepts entièrement nouveaux qui font justement son originalité.

Nous vous recommandons donc de commencer par le Chapitre I, à moins que les concepts du graphisme vectoriel et du graphisme bit-map, des fontes vectorielles et des fontes matricielles ne vous soient déjà familiers; dans ce cas, vous pouvez ignorer ce chapitre, mais vous ne pourrez pas échapper au chapitre II qui décrit le principe général de l'utilisation de CALAMUS. Quand vous aurez lu le chapitre III, qui décrit la technique de la mise en page avec des cadres, vous aurez déjà acquis quelque expérience pratique. Avec le chapitre IV, vous découvrirez les multiples possibilités du traitement de texte et de la mise en forme, tandis qu'au chapitre V, vous vous initierez au graphisme.

Avant la première mise en service, lisez le chapitre XVIII qui vous explique comment installer CALAMUS sur votre ordinateur. Une fois que vous aurez compris le fonctionnement général du programme, il vous sera aisé, à l'aide de la partie "Référence" (B, Chapitres VI à XVII) d'approfondir les différents domaines particuliers.

TABLE DES MATIERES

PARTIE B VUE D'ENSEMBLE

TOUTES LES FONCTIONS DE CALAMUS EN DETAIL



VI ELEMENTS DE BASE

LES MODULES ET LEURS BOITES DE MENUS



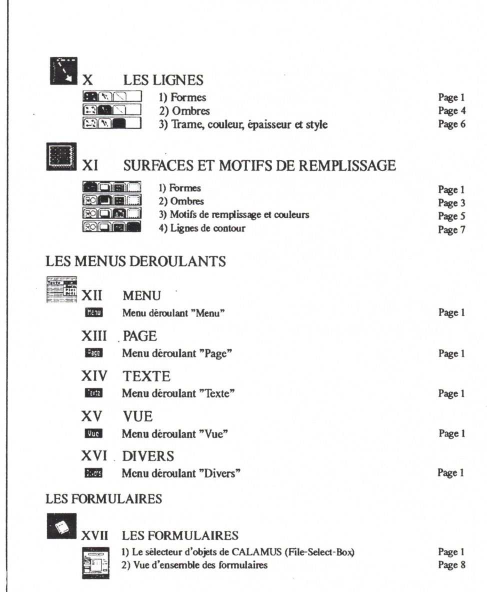
VII MONTAGE DES PAGES



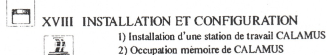
VIII LES CADRES



IX AGENCEMENT DU TEXTE



PARTIE C INSTALLATION ET PERIPHERIQUES



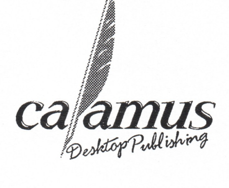








MANUEL DE REFERENCE



PARTIE

A

INTRODUCTION AU CONCEPT

Le nouveau concept de CALAMUS : le rôle de l'ordinateur et de l'imprimante dans le traitement des textes et des graphiques

L'ordinateur joue depuis longtemps un rôle indispensable dans les domaines de la composition et de l'impression; le traitement de texte et la mise en forme ou formatage à l'écran, ainsi que la photo-composition commandée par ordinateur sont devenus courants. La PAO poursuit maintenant l'objectif ambitieux de ramener l'ensemble de la production, depuis la saisie du texte jusqu'à la maquette finale en passant par le traitement et la correction du texte, la composition et l'illustration, sous le chapeau du micro-ordinateur, c'est-à-dire de concentrer tout ce domaine sur une seule station de travail, un seul "bureau". Cet objectif peut actuellement être atteint grâce à :

- des ordinateurs modernes dotés de processeurs 16/32 bits rapides (UC 68000), de grandes mémoires de travail (plusieurs mégaoctets) et de systèmes d'exploitation graphiques,
- des périphériques de sortie performants ayant une résolution relativement élevée (imprimante laser à 300 points au pouce),
- la connexion de micro-ordinateurs à des photo-composeuses industrielles à haute résolution (par ex., les photo-composeuses à 2540 points au pouce),
- des interfaces universelles avec le matériel et le logiciel existants (programmes de traitement de texte, programmes graphiques, scanners, digitaliseurs...)
- et enfin, des outils logiciels évolués, notamment ces programmes de PAO qui rendent accessibles au profane la multiplicité des fonctions nécessaires à la publication.

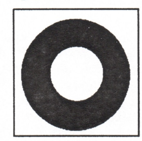
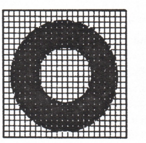
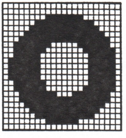
Avec les systèmes de PAO, l'utilisateur se trouve projeté dans de nouveaux domaines - typographie, composition, mise en page - dont il doit apprendre les rudiments pour utiliser avec profit son programme. Mais le programme lui-même, avec sa méthode de travail interactive, lui sera d'une grande aide dans cet apprentissage. Cette méthode est très simple, elle consiste à essayer et à voir ce qui se passe. Elle sera particulièrement appréciée de ceux qui ont connu les lenteurs et les complications de la mise en page et de la photo-composition classiques:la préparation du texte aux dimensions exactes, le choix des corps etc.

et les modifications inévitables. Avec le système de PAO, par contre, ils pourront expérimenter à l'écran, jusqu'à ce qu'il aient obtenu l'effet voulu. Ceci n'est peut-être pas la façon la plus efficace de travailler, mais elle est utile au départ.

Les programmes de PAO connaissent actuellement un développement spectaculaire. Avec CALAMUS, vous êtes en présence d'un programme de PAO de la troisième génération, basé sur un concept nouveau. Pour bien appréhender ce concept et saisir en même temps les possibilités et les limites de la PAO, arrêtons-nous d'abord sur quelques principes élémentaires du graphisme sur ordinateur.

Pour pouvoir créer, traiter et représenter des éléments graphiques avec l'ordinateur, il faut d'abord les mettre dans une forme assimilable par l'ordinateur, c'est-à-dire il faut les digitaliser. L'ordinateur ne peut traiter que des informations binaires du type 0 - 1, oui - non, noir - blanc etc. Une forme graphique ne peut être traitée et représentée dans l'ordinateur que si elle a été préalablement transformée en une matrice bidimensionnelle de valeurs discrètes, ou en termes plus simples, en une matrice bidimensionnelle de points. Pour faciliter la démonstration, prenons une représentation en noir et blanc.

figure 1

La Figure 1 montre la création d'une matrice de points et fait apparaître immédiatement certains problèmes. Lorsqu'une ligne oblique ou courbe est transportée dans une matrice, il se crée des irrégularités (escaliers). Ces irrégularités sont d'autant plus apparentes que la grille utilisée est plus grossière. Pour les atténuer au maximum, il faut choisir la résolution la plus fine. Mais là, nous nous heurtons rapidement à des limites techniques. La première est celle de la capacité de la mémoire de travail disponible dans l'ordinateur, car chaque point de la grille correspond à 1 bit, ce qui revient à un emplacement mémoire pour 8 points (1 octet = 8 bits). Même si la mémoire de travail des micro-ordinateurs actuels est de l'ordre de quelques méga-octets, nous atteignons rapidement la limite, d'autant plus que le traitement de ces grandes structures de données demande également des temps de calcul très longs. Mais le problème le plus important est celui des périphériques de sortie (écran et imprimante), car il ne suffit pas de représenter les graphiques dans la mémoire de travail de l'ordinateur, il faut les sortir sur papier. Les périphériques de sortie travaillent également suivant le principe des matrices, dont la finesse est déterminée par la technologie de la machine. Le principal périphérique de sortie graphique de votre système est l'écran. Sur l'Atari ST, l'écran a une résolution de 640 points (également appelés pixels) par ligne et 400 lignes. En général, la résolution est exprimée en point par pouce (dots per inch = dpi). Le moniteur Atari a une résolution théorique de 72 dpi, la résolution pratique dépendant du réglage du moniteur. L'affichage à l'écran comporte donc 640 x 400 = 256000 points, qui demandent 256000 / 8 = 32000 emplacements mémoire dans l'ordinateur.

Sur les grands écrans et les écrans pleine page, les résolutions sont déjà beaucoup plus élevées, mais ces accessoires sont actuellement encore beaucoup plus chers que l'ordinateur. Il est vrai que la résolution relativement faible de l'écran crée un obstacle

au traitement des contenus graphiques, mais cet obstacle est facilement contourné par le truchement de la programmation (fonctions de loupe et de zoom).

On ne peut pas en dire autant des moyens de sortie - les imprimantes - sur lesquels les graphiques sont finalement reproduits sur papier. Car ici, la résolution dépend strictement de la technologie de la machine. Sur les imprimantes matricielles, la résolution est déterminée par le diamètre des aiguilles montées dans la tête d'impression. Sur les premières imprimantes matricielles, ce diamètre, et par conséquent la dimension des points, atteignait 0,2 millimètres (correspondant à une résolution de 120 dpi). Mais actuellement, les imprimantes courantes à 24 aiguilles offrent déjà une résolution de 360 dpi, traduisant non pas la dimension des points, mais la précision du positionnement; ici, les points peuvent se chevaucher, ce qui améliore la qualité des lignes obliques et courbes. Mais pour des raisons techniques de programmation, on préfère ignorer cette possibilité.

Le moyen de sortie le plus important, actuellement utilisé en PAO, est l'imprimante laser qui présente une résolution standard de 300 dpi. Mais déjà sont apparues des imprimantes laser de 600 dpi dont le prix est malheureusement proche celui d'une petite photo-composeuse. Pour stocker le contenu complet d'une page d'imprimante laser (de 300 dpi) au format A4 dans l'ordinateur, il faut environ 1 mégaoctets de mémoire de travail. Même si pour beaucoup d'applications graphiques et de PAO, la qualité de la sortie laser est suffisante, on n'atteint pas et de loin la qualité de la photo-composition traditionnelle. Les nouvelles photo-composeuses laser, qui possèdent des résolutions de 2540 dpi, offrent une alternative beaucoup plus intéressante. (Pour stocker une page A4 avec cette résolution, il faut environ 64 mégaoctets de mémoire de travail, ce qui dépasse de loin les capacités des micro-ordinateurs actuels. Cette machine n'attirera certes que peu d'utilisateurs de PAO.

Mais dans les installations professionnelles, il est indispensable de prévoir une possibilité de connexion pour une photo-composeuse laser. Celle-ci pourra servir à sortir les documents des utilisateurs de PAO que la qualité de l'imprimante laser ne satisferait pas dans un cas d'application particulier. Mais retournons à l'ordinateur, pour lequel il existe une foule de programmes graphiques et de programmes de dessin, exploitant le principe des matrices ou des points et permettant de créer et de manipuler facilement les graphiques décrits plus haut. Au premier abord, vous serez émerveillés par la quantité de possibilités que vous offrent ces programmes. Mais bientôt, vous découvrirez également leurs limites, tant au niveau de la résolution de l'écran, qu'à celui de la manipulation des

graphiques. En effet, dans ces programmes, la résolution et la surface de travail sont normalement adaptées à l'affichage. Si vous voulez sortir un graphique sur une imprimante laser dont la résolution est beaucoup plus élevée que celle de l'écran, vous avez deux possibilités : soit réduire l'image (d'un facteur de 4 environ) si vous voulez profiter de la résolution plus fine de l'imprimante, soit sortir l'image dans les mêmes dimensions que sur l'écran et obtenir, dans ce cas, une trame plus grossière. La différence de résolution entre l'écran et l'imprimante entraîne soit une modification de la dimension du graphique, soit un grossissement de la trame en sortie. Il se passe la même chose lorsqu'un graphique doit être agrandi ou réduit; tout agrandissement rend la forme représentée plus grossière et toute réduction entraîne une perte d'informations (perte des détails). Heureusement, il existe un autre type de programmes graphiques, ce sont les programmes graphiques vectoriels, basés sur les objets et qui permettent de maîtriser les problèmes des différences de dimension et de résolution de l'image. Alors que les programmes de dessin cités plus haut traitent la matrice de points comme une structure de données, stockée comme une seule entité, les programmes graphiques vectoriels considèrent le graphique comme un objet composé d'éléments individuels, stockés sous la forme d'instructions de tracé. Ces instructions peuvent être, par exemple : tracer un cercle de rayon x et d'épaisseur de trait y. Il est vrai qu'à la sortie sur l'écran ou sur l'imprimante, on obtiendra à nouveau un graphique matriciel ou "bit-map", mais comme le cercle n'a pas été stocké sous la forme d'un ensemble de points et qu'il doit être recréé à chaque sortie, il peut être adapté à chaque résolution. Par conséquent, si vous voulez agrandir un cercle, vous ne partez pas d'un graphique bit-map existant que vous agrandissez et grossissez, mais vous créez un nouveau cercle, parfaitement adapté à la nouvelle dimension. C'est ainsi que le cercle à sortir sur l'imprimante laser aura la résolution de l'imprimante laser, et par conséquent la même qualité. Ce graphique vectoriel comprend donc un nombre plus ou moins grand d'objets qui sont des fonctions de tracé mathématiquement codées pour des formes déterminées. Comme il s'agit d'objets graphiques (formes) individuels, il est facile de les modifier, comme par exemple, de changer leurs proportions, ou leur taille ou leur motif de remplissage. L'inconvénient de cette méthode est que chaque forme graphique doit être créée à partir d'un nombre prédéterminé de formes de base. Or celles-ci sont normalement limitées. Un autre inconvénient est que, dans le cas de graphiques complexes, la création du graphique risque d'être très longue, car chacun des objets graphiques qui composent le tout peut demander des calculs multiples.

Cependant, à égalité de savoir-faire, les avantages cités - toutes les résolutions possibles, toutes les dimensions possibles etc. - l'emportent de loin.

Après cette excursion dans les systèmes graphiques, revenons au sujet qui nous intéresse plus particulièrement ici, celui de la PAO. Notons que cette excursion n'a pas été vaine, puisque d'une part, vous utiliserez des graphiques bit-map et vectoriels dans les programmes de PAO et que d'autre part, le problème central de la PAO, qui est celui de l'aspect typographique du texte, est lié à celui des graphiques bit-map et vectoriels. En effet, ce qui nous intéresse dans la composition et la mise en page d'un texte, ce n'est pas son contenu, mais son aspect et sa forme, et ceci commence par la forme de chaque lettre individuelle. Dans un style et un corps d'impression donné, chaque lettre est comparable à un petit graphique. Le style et le corps d'impression se composent de l'ensemble de ces petits graphiques, appelé fonte ou police de caractères. A ces fontes nous pouvons appliquer ce que nous avons dit plus haut sur les graphiques bit-map et vectoriels et les différentes résolutions. Nous devons, en particulier, faire une distinction entre les fontes matricielles et les fontes vectorielles. Dans les premières, une petite image, ou petit graphique bit-map, est mémorisée pour chaque lettre, caractère, chiffre etc. Si nous devions utiliser ces fontes matricielles sur des machines de différentes résolutions, il faudrait d'abord les convertir, ce qui pourrait entraîner les erreurs décrites plus haut et n'est donc pas recommandable. Aussi faudrait-il créer une fonte spéciale pour chaque corps et chaque résolution (c'est-à-dire pour chaque périphérique de sortie). Ceci représenterait une entreprise énorme, et l'on se heurterait rapidement aux limites de la capacité mémoire; car ces fontes doivent être stockées à la fois de façon externe (sur disquette ou disque dur) et interne, lorsqu'elles sont utilisées. C'est ainsi qu'il faudrait 100 à 300 kilo-octets de mémoire pour un corps 36 sur une imprimante laser (suivant la qualité et le nombre de caractères disponibles). Or, si un programme de PAO doit offrir un grand nombre de styles et de corps différents, on voit que l'utilisation des fontes matricielles mène rapidement à une impasse. Et pourtant, il existe actuellement une masse de programmes de PAO sur le marché, dans des gammes de prix raisonnables, qui utilisent exclusivement les fontes matricielles. Ces programmes ne peuvent certes pas satisfaire les exigences du professionnel, car ils n'offrent qu'une quantité limitée de styles et de corps de caractères, même s'ils leur ajoutent des corps intermédiaires calculés à partir des corps existants, au détriment, il est vrai, de la qualité d'impression. La PAO professionnelle n'est possible qu'avec les fontes vectorielles. Ici, chaque lettre, chaque caractère individuel est traité et mémorisé comme un graphique vectoriel constitué de lignes, d'arcs et/ou de courbes.

Ce graphique décrit les contours de chaque caractère. Les informations fournies par le graphique servent ensuite à construire le caractère dans la résolution et le corps choisis, en créant un graphique bit-map de la dimension correspondante. Ceci demande beaucoup de calculs que même un micro-processeur rapide 16/32 bits met un certain temps à effectuer (environ 20 à 30 lettres à la seconde). Or, si à chaque utilisation d'une lettre, il fallait recréer le graphique bit-map correspondant, la vitesse de sortie s'en trouverait considérablement réduite. On a donc eu recours à une astuce qui consiste à stocker les graphiques bit-map dans une mémoire intermédiaire (antémémoire). Ainsi, lorsqu'une lettre ou un signe est utilisé pour la première fois dans une résolution ou un corps donnés, le graphique bit-map correspondant est créé et mis en mémoire intermédiaire jusqu'à ce qu'il faille y libérer de la place pour d'autres besoins. Comme la mémoire, aussi grande soit-elle, est inévitablement saturée à un moment donné, il faudra, par une habile programmation, faire en sorte que les graphiques bit-map les moins souvent utilisés soient effacés en premier.

Les fontes vectorielles ont d'abord été utilisées sur les photo-composeuses et les imprimantes laser dotées d'un langage propre de description de page, tel que "Postscript". Ces machines étaient équipées de leur propre micro-ordinateur et d'une mémoire de travail suffisamment grande pour traiter ce logiciel complexe qu'est le langage de description de page. Il s'agit d'une sorte de langage de programmation qui dispose de toutes les instructions nécessaires à la génération des caractères typographiques à partir des fontes vectorielles et d'autres éléments graphiques. Cependant, les imprimantes laser capables de traiter Postscript sont beaucoup plus chères que celles qui n'ont pas cette possibilité. Mais c'est grâce à ce type de périphérique "intelligent" que la PAO a gagné ses titres de noblesse dans la profession.

Les programmes de PAO de la première génération qui ont permis la percée de la micro-informatique dans ce nouveau domaine d'application travaillaient tous avec des périphériques de sortie traitant le logiciel Postscript. Ils avaient un avantage supplémentaire, qui était de pouvoir commander des photo-composeuses à haute résolution. Pour la sortie écran et la sortie sur imprimante laser (impression de contrôle), ils continuaient à utiliser les fontes matricielles. Les fontes étaient fournies dans les corps les plus courants, tandis que pour les corps intermédiaires, les fontes étaient créées à partir des fontes existantes. Il en résultait des différences considérables entre la sortie écran et la sortie ultérieure sur l'imprimante ou la photo-composeuse laser et la grande promesse de la PAO "What you see is what you get" n'était que très partiellement tenue.



PIXELS ET VECTEURS



L'utilisation d'imprimantes et de photo-composeuses laser compatibles Postcript a rendu la PAO possible sur les micro-ordinateurs. Tout d'abord, elle permit d'obtenir une bonne qualité d'impression dans tous les corps. Puis, grâce à la possibilité de connexion à la photo-composeuse laser, elle permit d'atteindre une qualité d'impression proche de celle des photo-composeuses traditionnelles.

Cependant, l'essort de la PAO fut freiné par le prix relativement élevé des imprimantes laser compatibles Postcript. Ceci explique aussi pourquoi les programmes de PAO bas de gamme travaillent à nouveau exclusivement avec des fontes matricielles, puisque la sortie est possible sur des imprimantes laser plus simples et plus économiques. Mais du point de vue de leurs performances, ces programmes de PAO représentent plutôt une régression qu'un progrès.

Avec CALAMUS, vous êtes en présence d'un programme de PAO de la troisième génération qui a permis au développement amorcé de se poursuivre. Premier programme en son genre, CALAMUS utilise les fontes vectorielles à l'intérieur du programme, aussi bien pour l'affichage à l'écran que pour la sortie sur n'importe quelle imprimante.

Ce choix s'accompagne d'une foule d'avantages pour l'utilisateur : mis à part la résolution, l'affichage à l'écran et la reproduction sur n'importe quel périphérique de sortie sont parfaitement identiques; les corps sont presqu'illimités et progressivement réglables (4 - 999,5 points par incréments de 0,1); sur l'écran, l'utilisateur peut travailler avec toutes les échelles d'agrandissement ou de réduction; s'il utilise de grands corps ou de grands agrandissements, la qualité d'impression, loin de se détériorer comme autrefois, s'améliore; mais le plus grand avantage est incontestablement celui d'avoir permis, grâce à l'emploi de fontes vectorielles internes (dans CALAMUS, presqu'un langage de description de page en soi), l'utilisation de la laser SLM 804 d'ATARI et de se passer de périphériques coûteux dotés de leur propre langage de description de page ; par ailleurs les imprimantes matricielles peuvent également fournir une qualité de reproduction impressionnante, si leur résolution le permet (EPSON, NEC, CANON).

Pour la première fois, on peut dire que le slogan de la PAO "What you see is what you get" ne ment pas : en effet, vous pouvez voir à l'écran, comme à travers une loupe et dans la même résolution, ce que vous verrez apparaître sur l'imprimante laser; l'image écran sera 4 fois plus grande à cause de la résolution plus faible de l'écran. Ceci permet un traitement et un contrôle de qualité extrêmement précis de la sortie ultérieure.



PIXELS ET VECTEURS



Un progrès tel que celui que CALAMUS a permis de réaliser dans les milieux de la PAO n'a pas été sans difficultés. Pendant longtemps, l'utilisation des fontes vectorielles pour la sortie à l'écran passait pour impossible, parce qu'on craignait de tomber à des vitesses trop basses. Il a fallu trouver des algorithmes astucieux, qui devaient pousser à fond le micro-processeur pourtant déjà rapide, pour arriver à une vitesse de traitement raisonnable du programme.

CALAMUS utilisa également une antémémoire pour y stocker sous forme de graphiques bit-map les caractères qu'il avait générés. Ainsi, la vitesse du système ne dépendait plus seulement de la dimension de la mémoire. Bien que CALAMUS soit déjà relativement performant à partir d'une mémoire de travail d'1 méga-octets, cette capacité n'est pas vraiment suffisante pour les applications professionnelles. La capacité optimale se situe autour de 4 méga-octets. Plus l'antémémoire disponible est grande, moins souvent les lettres générées devront être effacées et regénérées.

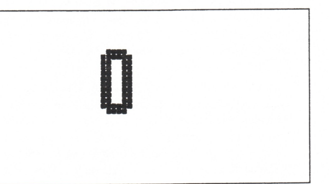
La vitesse de fonctionnement du système est ainsi moins sujette aux ralentissements.

Un autre problème est celui de la faible résolution de l'écran, ce qui est particulièrement manifeste dans les petits caractères en grandeur nature. Ce problème est facile à comprendre si l'on imagine que pour un corps 8, on ne dispose pas de plus de 6 points dans la hauteur pour les majuscules.

Avec une si faible résolution, la qualité de l'écriture à l'écran ne peut être que médiocre; à certains égards, la reproduction est moins bonne qu'avec les fontes matricielles, où il est possible, avec quelques truquages, de créer une fausse impression de qualité.

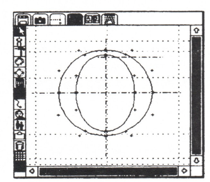


Figure 2



0

La Figure 2 illustre ce point à l'aide d'une fonte matricielle d'écran typique grandeur nature et un affichage fortement grossi. Avec les fontes vectorielles, l'effet obtenu n'est satisfaisant qu'à partir d'une dimension de caractère d'environ 18 points en hauteur.



O	O	O	O	O	O
8	12	14	24	36	60

Ceci est illustré à la Figure 3 qui représente une lettre telle qu'elle a été définie dans le Font Editor de Calamus, et telle qu'elle est affichée à l'écran en grandeur nature corps 8, puis dans des corps de plus en plus grands. Il est facile de s'imaginer que ce graphique vectoriel plutôt complexe ne peut pas être représenté correctement dans une champ de 6 fois 6 points.

La qualité de l'écriture s'améliore dès que la résolution, ou l'agrandissement, augmente. CALAMUS se heurte ici à une limite d'ordre technique qui est celle de la résolution de nos micro-ordinateurs. La seule solution qui puisse actuellement être envisagée consiste à utiliser des systèmes graphiques de plus haute résolution, mais ces systèmes sont encore trop chers pour la plupart des domaines d'application.

Naturellement, les développeurs de CALAMUS n'ont pas manqué de se pencher sur ce problème. Il fallait tout simplement trouver un moyen de le contourner, ce qui permettait en même temps d'éliminer un autre inconvénient de tous les programmes de PAO existants : celui de la lenteur des entrées et des corrections du texte dans la page à mettre en forme. Certes, vous pouvez entrer directement du texte dans la page, le traiter, le corriger etc. Mais, comme dans tous les autres programmes de PAO, ces fonctions ne sont pas très rapides. Par ailleurs, comme nous l'avons mentionné plus haut, les petits corps (8 - 10) sont difficiles à lire à l'écran.

Pour remédier à ces problèmes et permettre l'entrée et la correction rapides du texte, on a pensé à intégrer dans CALAMUS un Editeur de texte qui utilise une fonte matricielle optimisée. Cet Editeur de texte offre tous les avantages des programmes d'édition de texte habituels, tels que l'entrée et le traitement rapides du texte, avec en plus une bonne lisibilité. A chaque instant, pendant la mise en page, le texte peut être sorti de la page, transféré dans l'Editeur pour y être traité, puis rentré dans la page.

Ceci rend l'existence d'un Editeur de texte dédié à la saisie totalement superflue. Outre les fonctions habituelles, l'Editeur de texte de CALAMUS offre quelques fonctions spéciales, telles que l'affichage des caractères de commande (style, corps, formatage etc.); ces fonctions de l'Editeur de texte seront particulièrement appréciées des typographes habitués à la photo-composition traditionnnelle.

Les nouveautés de CALAMUS ne se limitent pas à l'utilisation des fontes vectorielles et à un langage de description de page propre. D'autres fonctions, déjà en partie présentes dans d'autres programmes de PAO, ont été poussées bien au-delà des possibilités courantes, ne serait-ce que la gestion des macros, le calcul automatique de l'index, les nombreux outils de construction et de montage (formats de mise en page, feuilles de style), et surtout le système de crénage intelligent.

Le crénage permet de positionner les différentes lettres d'un mot de manière à ajuster l'espace entre les lettres suivant la forme des lettres. Ce procédé est illustré à la Figure 4 avec les lettres T et e. CALAMUS utilise un système de crénage dynamique définissant autour de chaque lettre un espace qui détermine la position de la lettre par rapport à la

lettre voisine en fonction de leur forme.

Figure 4

Te Te

Optimisation Juxtaposition

Te

Figure 5

Espace défini (23/256)

Ceci est illustré à la Figure 5. La fonction de crénage n'est pas qu'une simple option, elle est utilisée normalement à chaque formatage de texte. En outre, vous pouvez intervenir manuellement sur le crénage, dans le sens horizontal et dans le sens vertical.

Ce premier chapitre vous a introduit, dans un langage que nous avons voulu accessible à tous, même au profane, au concept nouveau mis en oeuvre par CALAMUS. Les chapitres suivants décriront les différents outils de mise en page offerts par CALAMUS.

LE CLAVIER ET LA SOURIS

Utilisation du clavier et de la souris avec CALAMUS

1) L'interface graphique de CALAMUS

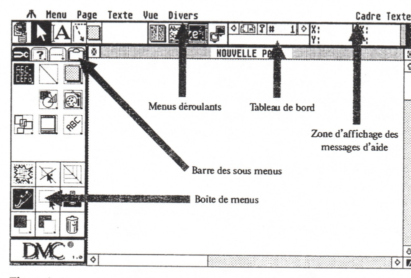


Figure 1

Pour pouvoir utiliser CALAMUS avec toutes ses fonctionnalités, il faut d'abord comprendre la structure de son interface graphique. La Figure 1 montre cette interface, telle qu'elle se présente après la mise en route de CALAMUS et l'ouverture d'un nouveau document. Arrêtons-nous d'abord sur les éléments de base de cette surface de commande graphique. Tout en haut se trouve la barre des menus avec les titres des menus déroulants. Nous supposons que vous connaissez bien l'utilisation de ces menus, puisqu'ils constituent les éléments de base de votre système d'exploitation graphique. La zone vide sur la droite de la barre des menus est réservée à une fonction spéciale, l'affichage de courts textes d'aide donnant des précisions sur chacune des fonctions de CALAMUS (voir plus loin).



CLAVIER ET SOURIS



Sous la barre des menus se trouve un grand rectangle contenant des symboles graphiques, le tableau de bord. Sous le tableau de bord, à gauche de l'écran, se trouve une autre zone contenant des symboles graphiques : la boîte de menus. Cette boîte de menus se divise en deux parties : la barre supérieure plus étroite, que nous allons appeler barre de sous-menus, et la boîte de menus proprement dite qui remplit le reste du rectangle. Vous comprendrez rapidement le but de cette division, lorsque nous décrirons la structure hiérarchique des instructions de CALAMUS.

Le tableau de bord et la boîte de menus se composent de deux éléments de base : d'une part, les petits dessins symboliques, couramment appelés "icônes", que nous allons utiliser tout au long de ce manuel, d'autre part, les zones de texte ou de chiffres, telles que par exemple l'indication des coordonnées à l'extrême droite du tableau de bord. Les deux éléments de base remplissent deux fonctions essentielles : ils servent d'une part à afficher l'état courant du programme et de l'autre à entrer les commandes ou des précisions.

La sélection d'une icône est indiquée par

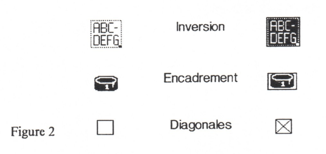


Figure 2

Les icônes sont sélectionnées à l'aide de la souris, en amenant le pointeur de la souris sur l'image et en appuyant sur le bouton gauche de la souris. La sélection peut être indiquée de différentes manières.

Dans la plupart des cas, l'icône est affichée en vidéo inverse (le noir devient blanc et inversement); parfois, elle est indiquée par un cadre noir autour de l'icône ou par une petite croix dans l'icône. Les différentes indications de sélection utilisées dans CALAMUS sont représentées à la Figure 2.



CLAVIER ET SOURIS



Dans la suite du texte, quand nous parlerons de sélection d'icônes, nous substituerons souvent au terme "sélectionner", le terme "cliquer" qui est devenu courant dans le jargon informatique.

Le second élément de base est l'ensemble des zones de texte. Ces zones servent à la fois à l'affichage et à l'entrée des données. Pour entrer des données dans une zone de texte, il faut d'abord cliquer sur la zone. Un curseur en vidéo inverse apparaît à la position de caractère actuelle. Vous pouvez alors entrer des données à partir du clavier en vous aidant des nombreuses fonctions qui sont à votre disposition : avec les touches fléchées à gauche et à droite, vous pouvez vous déplacer à l'intérieur de la zone de texte, avec la touche "Delete", vous pouvez effacer le texte à la position actuelle du curseur, avec la touche "Backspace", vous pouvez effacer le caractère qui se trouve à gauche de la position actuelle du curseur et avec "Insert", vous pouvez insérer du texte à partir de la position du curseur. Certaines entrées doivent être confirmées par la touche Return; ceci est expliqué dans la partie Référence du manuel pour les fonctions concernées.

Regardons de plus près la structure hiérarchique des instructions de CALAMUS. Pour commencer, lancez le programme. Dans le menu déroulant "Menu", cliquez l'option "Nouveau document". CALAMUS est maintenant totalement opérationnel. Promenez-vous avec la souris sur les différentes icônes : vous voyez apparaître en haut à droite dans la barre des menus un petit texte d'aide, indiquant les fonctions de l'icône sur laquelle vous vous trouvez. Ce texte est un support indispensable lorsqu'on fait ses premiers pas avec CALAMUS.

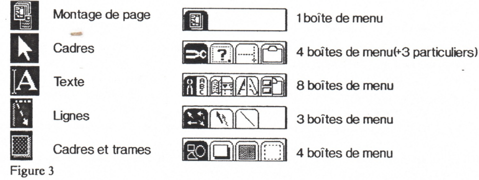


Figure 3

Examinons maintenant de plus près les cinq icônes qui se trouvent dans la partie

gauche du tableau de bord. Chacune de ces icônes représente une certaine partie du programme CALAMUS que nous appellerons module, ou encore icônes de modules. Cliquez-les dans l'ordre. Vous voyez qu'à chaque fois une nouvelle boîte de menus apparaît, et que par conséquent, toute la boîte de menus change, ainsi que la barre de sous-menus. Pour chaque module du programme, il existe non seulement une, mais toute une série de boîtes de menus. Celles-ci peuvent être sélectionnées dans la barre de sous-menus.

Vous êtes maintenant prêts à partir à la découverte de tout CALAMUS. Sélectionnez successivement les différents modules du programme, puis les différentes boîtes de menus dans la barre des sous-menus. Prenez votre temps et promenez-vous avec la souris sur les boîtes de menus. Lisez les textes d'aide qui apparaissent pour prendre connaissance de la riche fonctionnalité de CALAMUS.

Quand vous aurez réussi ce tour de force, vous vous sentirez peut-être un peu assommé par la masse de possibilités offertes par ce programme. Mais ne vous laissez pas décourager. Vous verrez à l'usage que CALAMUS est beaucoup plus simple qu'il n'en a l'air. Aux chapitres suivants, nous passerons en revue chaque module, avec ses fonctions de base. De plus, la partie Référence du manuel (Partie B) reprend la même structure hiérarchique que celle que nous venons de voir - comme elle, elle se décompose en modules de programme, eux-mêmes décomposés en boîtes de menus. Ceux-ci contiennent à leur tour des icônes et des zones de texte dont les fonctions sont décrites une à une. La Figure 3 reprend la structure hiérarchique de CALAMUS et fait apparaître la composition des chapitres VII à XI du manuel de référence. Le chapitre VI présente le tableau de bord, ainsi qu'une série de champs pour le paramétrage des cadres, des lignes, des ombres et des couleurs.

Les chapitres XII à XVI décrivent les différentes fonctions des menus déroulants. Celles-ci sont traitées dans l'ordre des titres apparaissant dans la barre des menus. Enfin, le dernier chapitre du manuel de référence contient les nombreuses boites de dialogue qui servent à la commande et à l'entrée des données. Ces boites de dialogue sont intégrées à l'affichage quand la fonction correspondante est appelée. Le chapitre XVII donne la liste sommaire des boites de dialogue (à une exception près) avec la référence des fonctions avec lesquelles ils sont appelés. Ces boites de dialogue sont décrites en détail avec les fonctions correspondantes aux chapitres VI à XVI. La seule de ces boites de dialogue qui soit traitée séparément est le "sélecteur d'objets" puisqu'elle apparaît dans différentes parties du programme. Elle est décrite en détail paragraphe 1 du chapitre XVII.

Si vous sélectionnez, par exemple, dans le menu "Texte", l'option "Rechercher/ remplacer style", vous voyez apparaître la boite de dialogue représentée à la Figure 4. Celle-ci comprend des symboles graphiques que vous pouvez cliquer, ainsi que des zones d'entrée de texte. Nous n'avons sorti cette boite de dialogue que pour vous en expliquer le principe; vous trouverez une description détaillée du même formulaire dans la partie Référence. Quand vous tapez dans les zones de texte, le curseur n'apparaît pas sous la forme d'un rectangle en vidéo inverse, mais sous la forme d'un tiret.

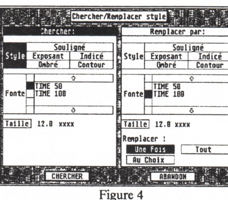


Figure 4

Jusqu'à présent, nous n'avons parlé que de l'utilisation des fonctions du programme; celles-ci ne sont en fait que des outils qui vous aident à traiter et à organiser vos données : textes, graphiques etc. Votre zone de travail proprement dite, celle où vous pouvez intervenir sur vos données, est ce que l'on appelle la fenêtre. Celle-ci remplit tout le reste de l'écran. Elle comprend une partie interne et un cadre dans lequel se trouvent des éléments qui permettent de la modifier de différentes manières. L'utilisation de la fenêtre dépend des conventions adoptées dans votre système d'exploitation (GEM); une fenêtre peut être décalée, agrandie ou réduite. En vous servant de la barre de défilement horizontal et de l'ascenseur vertical, vous pouvez aussi déplacer l'image. Ces éléments de fenêtre et la manière de les utiliser sont décrits en détail dans le manuel de l'ordinateur. Il y a cependant un point où CALAMUS ne suit pas les conventions de GEM: le coin pleine page, en haut à droite, peut remplir quatre fonctions. Vous pouvez ainsi modifier la dimension de la fenêtre en quatre étapes. Au premier clic, la fenêtre remplit exactement l'espace libre sous le tableau de bord et à droite de la boîte de menus. C'est la dimension standard. Au deuxième clic, la fenêtre remplit toute la largeur de l'écran, couvrant ainsi la boîte de menus. Dans cette position, vous n'avez plus accès à la boîte de menus, par contre, vous avez une vue complète de toute la largeur d'une feuille A4, en grandeur nature. Au troisième clic, la fenêtre s'agrandit vers le haut et recouvre le tableau de bord. Au quatrième clic, la fenêtre réapparaît dans la dimension originale que vous avez paramétrée.

Mais revenons à l'intérieur de la fenêtre, c'est-à-dire à la partie qui constitue votre surface de travail. Rappelez-vous que l'objectif final, quand vous travaillez avec CALAMUS, est l'impression d'un document sur papier. Dans la fenêtre apparaît, suivant la taille définie (voir plus loin), une page ou une partie de page sur lesquelles vous pouvez travailler. Bien qu'il soit possible d'afficher une double page, vous ne pouvez travailler que sur la page dont le numéro est affiché sur le tableau de bord. Pour les parties de page que vous pouvez afficher à l'écran, le choix est pratiquement illimité. La taille peut être définie de trois manières :

1. pleine page, où la page entière est affichée à l'écran, mais fortement réduite.
2. taille normale, où une partie de la page est affichée, à l'échelle 1:1.
3. une taille quelconque, que vous définissez vous-même.

Dans le menu déroulant, vous trouvez sous "Vue" l'option "Définir taille". Si vous cliquez cette option, une boite de dialogue contenant un choix d'échelles de réduction et d'agrandissement apparaît. Vous pouvez choisir une de ces échelles, ou bien la définir vous-même en introduisant manuellement le pourcentage d'agrandissement ou de réduction désiré. Pour passer d'un type de taille à un autre, trois manières sont ànouveau possibles : 1. Repasser dans le menu déroulant et sélectionner sous "Vue" la taille désirée.

2. Cliquer une des trois icônes du tableau de bord, qui se trouvent à droite des icônes de modules et qui indiquent dans l'ordre la pleine page, la page normale et la page paramétrée.

3. Utiliser la souris, suivant les indications qui seront données plus loin.

Jusqu'à présent, nous n'avons parlé que d'une fenêtre, la fenêtre principale ou fenêtre de mise en page. Cependant, il existe encore une autre fenêtre pour l'éditeur de texte intégré dans CALAMUS. Cette fenêtre peut être affichée en complément ou à la place de la première.

2) La souris dans CALAMUS

Jusqu'à présent, la souris ne nous a servi qu'à entrer des commandes. Mais elle peut faire beaucoup plus, car elle est notre principal instrument pour travailler dans les fenêtres. Ses possibilités sont multiples et dépendent des différents modules du programme. Nous n'allons donc donner ici qu'un aperçu général. Les détails sur les fonctions de la souris seront donnés dans la partie Référence. De manière générale, la souris sert à deux types d'opérations. La première consiste à créer un nouvel objet (par exemple, un cadre ou un objet graphique vectoriel) ou à modifier sa taille. Pour cela, vous cliquez d'abord avec le bouton gauche de la souris que vous relâchez aussitôt. Puis vous définissez la taille de l'objet avec la souris et enfin vous recliquez à nouveau pour terminer l'opération. Une des particularités de CALAMUS est que, pendant que vous définissez la taille d'un objet, vous pouvez utiliser les ascenseurs de la fenêtre pour accéder à une autre partie de la page. Si, à la fin de l'opération, vous cliquez avec le bouton droit de la souris, l'opération est annulée, l'objet n'est donc pas créé ni modifié.

La seconde manière d'utiliser la souris est de s'en servir pour déplacer des objets ou marquer des blocs de texte. Ici aussi, vous commencez par un clic sur le bouton gauche de la souris, et vous continuez à appuyer sur le bouton jusqu'à ce que l'opération soit terminée. Dans ce cas, l'action est interrompue dès que vous relâchez le bouton. Le bouton droit ne sert donc théoriquement qu'à arrêter une fonction, mais il peut aussi être utilisé pour passer d'une fonction de base à une autre (voir par exemple dans le chapitre suivant).

La souris possède encore d'autres fonctions lorsqu'elle est utilisée en combinaison avec les touches "Control", "Shift" et "Alternate". Par exemple, si vous appuyez sur la touche Control et en même temps sur le bouton gauche de la souris, la taille de l'affichage passe à normal, c'est-à-dire à l'échelle 1:1. Cette fonction a ceci de particulier que la partie de l'image affichée dépend de la position préalable de la souris. Par conséquent, si vous êtes en mode pleine page et que vous déplacez la souris vers le milieu de la page, la combinaison de la touche "Control" et du bouton gauche de la souris va faire apparaître la partie centrale de la feuille dans votre fenêtre. Le même effet peut être obtenu avec la combinaison "Alternate" + bouton gauche de la souris, mais dans ce cas vous ne passez pas en taille normale mais en taille paramétrée. Dans les deux cas, une nouvelle utilisation de cette combinaison "touche + souris" vous ramène au mode d'affichage initial.

De même, la combinaison de la touche shift et du bouton gauche de la souris a une signification précise : elle permet de sélectionner successivement différents objets et de maintenir globalement la sélection. Cette fonction est décrite en détail au chapitre suivant. Ceci paraît bien compliqué, mais avec un peu d'expérience, la manipulation de la souris ne sera plus qu'un jeu.

3) Utilisation du clavier avec CALAMUS

Avec CALAMUS comme avec les autres logiciels, le principal moyen d'entrée du texte est le clavier. Vous pouvez entrer le texte soit en passant par l'Editeur, soit directement dans la page à formater. Vous trouverez plus de détails sur ce sujet au chapitre consacré au traitement de texte. Mais le clavier peut remplir encore d'autres fonctions. Il peut vous servir à entrer des commandes ou des macros. Pour cela, plusieurs touches ou combinaisons de touches ont été prévues. Les commandes peuvent être entrées à l'aide des touches de fonctions (avec ou sans Shift) ou de combinaisons avec la touche Alternate. Toutes les touches du clavier (sauf les trémas), celles des chiffres de la rangée supérieure et celles du bloc numérique peuvent être utilisées dans ces combinaisons. Quelles sont les commandes que vous pouvez entrer? C'est vous, l'utilisateur, qui le décidez, puisque les touches du clavier sont programmables. En principe, vous pouvez attribuer une combinaison de touches à toutes les commandes des menus déroulants, du tableau de bord ou de n'importe quelle boîte de menus. Si vous tapez ces combinaisons, c'est comme si vous cliquiez sur l'icône ou l'option correspondante d'un menu. Vous pouvez donc prendre l'habitude d'appeler les fonctions les plus importantes et les plus courantes à partir du clavier. Si vous avez oublié à quelle touche vous avez attribué une fonction, CALAMUS peut vous aider à vous y retrouver. Pour cela, cliquez l'icône correspondante et vous obtenez non seulement le texte d'aide dans la barre des menus, mais aussi, dans la zone libre du tableau de bord, un petit symbole en forme de touche avec la lettre ou la désignation de la touche correspondant à l'icône. Il va de soi que la fonction "Affichage des lignes d'aide" doit avoir été activée. Les macros constituent une aide puissante à l'entrée et à la mise en page du texte. Elles permettent non seulement d'entrer du texte de différentes tailles, mais aussi d'insérer dans le texte des instructions relatives au style et au format du texte. Les macros sont commandées par la touche Control et ses différentes combinaisons. La souris peut également être utilisée à cet effet, avec la boîte de menus spécialement prévue. Vous retrouverez les macros, leur définition et leurs modalités d'appel au chapitre consacré au traitement de texte et dans la partie Référence de ce manuel.



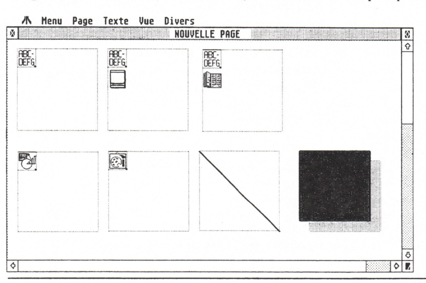
MISE EN PAGE



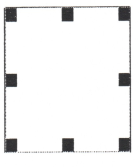
La mise en page avec CALAMUS

CALAMUS est un logiciel universel de mise en page adapté à toutes les applications possibles et imaginables : depuis les annonces et les notes jusqu'aux journaux et aux livres, en passant par les prospectus, il permet de réaliser tous les documents imprimés. Un document CALAMUS peut donc comprendre un nombre quasi-illimité de pages (la limite étant imposée uniquement par la capacité de la mémoire de travail de votre ordinateur) que vous pouvez feuilleter en avant et en arrière à votre gré. Cependant, la zone de travail est toujours la page. Or, comment commencer une page? Si vous avez l'habitude de la mise en page traditionnelle, vous savez que l'on commence toujours par une esquisse à main levée, c'est-à-dire une maquette. Sur cette maquette, on dispose les blocs de texte ou les colonnes, les hauts et les bas de page, les illustrations etc. Pour représenter ces différents éléments, on utilise généralement des rectangles de toutes dimensions, en faisant éventuellement une distinction entre les rectangles correspondant au texte et ceux qui correspondent aux graphiques.

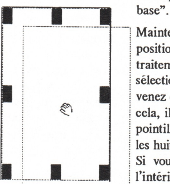
Désormais, vous préparerez cette maquette sur votre ordinateur, puisque CALAMUS vous offre, avec son système de cadres, un outil extrêmement souple pour effectuer ce travail. Les cadres sont tout d'abord des rectangles de différentes dimensions et proportions que vous pouvez créer ou "tirer" avec la souris et manipuler (déplacements, changement des dimensions, effacement etc.). Mais ils sont encore plus qu'un outil de



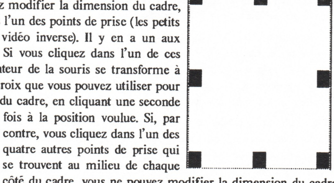
mise en page souple. Ils sont à la fois la forme qui entoure un contenu d'un type défini et un outil permettant de manipuler ce contenu. Les manipulations du cadre n'influencent donc pas seulement la forme et la position du cadre, mais aussi son contenu; le type d'influence dépend naturellement du type de contenu, aussi existe-t-il dans CALAMUS des cadres différents pour des contenus différents. Nous distinguons cinq principaux types de cadres : les cadres de texte - fixes ou permettant la rotation -, les cadres de graphiques bit-map et de graphiques vectoriels et les cadres de lignes et de surfaces. Avec quelques fonctions optionnelles, vous pouvez aussi créer de nouveaux types de cadres, tels que les cadres groupés etc. Les cadres de texte se subdivisent eux-mêmes en sous-types (par ex. les cadres pour les notes de bas de page ou l'index). En principe, un cadre est créé (tiré) et traité dans le module cadre; dans certains cas exceptionnels, il peut être traité également dans d'autres modules. Pour cela, une distinction doit être faite entre deux modes de travail : "Création de cadres" et "Traitement des cadres". Vous pouvez alterner entre ces deux modes de différentes manières : en cliquant les deux icônes correspondantes dans la boîte de menus "Fonctions cadre de base" et en appuyant sur le bouton droit de la souris, lorsque le pointeur de la souris se trouve dans la fenêtre. En mode "Création de cadres", le pointeur de la souris apparaît sous la forme d'une flèche à l'intérieur de la fenêtre, en mode "Traitement des cadres", il prend la forme d'un doigt. Pour créer un cadre, déplacez le pointeur de la souris (flèche) vers la position désirée dans la fenêtre (sur la page) et appuyez d'un petit coup rapide sur le bouton gauche de la souris. Le pointeur de la souris se transforme alors en une petite croix. Déplacez maintenant la souris et tirez. Vous obtenez un cadre rectangulaire dont la diagonale est définie par le point origine et la position du pointeur de la souris. A ce stade, la forme est encore souple et continue à s'adapter à la position de la souris. Quand le cadre a la dimension désirée, vous pouvez le fixer en appuyant à nouveau sur le bouton gauche de la souris. Le cadre que vous avez maintenant sur l'écran (ou sur la page) apparaît sous sa forme dite sélectionnée, ce qui se traduit par un contour dessiné en trait plein et huit "points de prise" (trois en haut, deux au milieu et trois en bas). De plus, si le cadre est vide, l'indication du type de cadre apparaît dans le

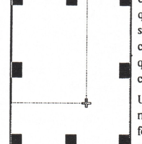


coin supérieur gauche. Le cadre a toujours le type que vous avez sélectionné au moment de sa création. Si, par exemple, vous avez sélectionné le type cadre texte, l'indication du type cadre texte apparaît dans le coin supérieur gauche du cadre; cette indication correspond à l'icône de la boîte de menus "Cadre fonctions de base".



Maintenant, pour modifier la dimension, la forme ou la position d'un cadre, vous devez d'abord passer en mode traitement de texte (voir plus haut). Puis, vous devez sélectionner le cadre sur lequel vous désirez travailler (si vous venez de créer le cadre, il est encore à l'état sélectionné). Pour cela, il suffit de cliquer à l'intérieur du cadre. Le contour en pointillés légers est remplacé par un contour en trait plein et les huit points de prise apparaissent comme indiqué plus haut. Si vous voulez déplacer le cadre, cliquez avec la souris à l'intérieur du cadre et gardez votre doigt appuyé sur le bouton de la souris. Glissez avec la souris pour déplacer le cadre. Si par contre, vous désirez modifier la dimension du cadre, vous devez cliquer dans l'un des points de prise (les petits rectangles affichés en vidéo inverse). Il y en a un aux quatre coins du cadre. Si vous cliquez dans l'un de ces points de prise, le pointeur de la souris se transforme à nouveau en une petite croix que vous pouvez utiliser pour redéfinir la dimension du cadre, en cliquant une seconde fois à la position voulue. Si, par contre, vous cliquez dans l'un des quatre autres points de prise qui se trouvent au milieu de chaque côté du cadre, vous ne pouvez modifier la dimension du cadre que par rapport à la bordure sur laquelle se trouve ce point, c'est-à-dire parallèlement à la bordure.





Un cadre peut aussi être copié ou effacé, protégé contre les modifications et affecté à différents niveaux grâce aux fonctions répertoriées dans la boîte de menus "Cadres". Vous pouvez également grouper les cadres, puis supprimer ces

groupes, construire des cadres spéciaux pour les hauts et les bas de page (groupes) que vous utiliserez ensuite comme éléments maîtres, ce qui signifie que les contenus de ces cadres se répèteront sur toutes les pages suivantes (recto, verso), jusqu'à ce qu'un nouveau cadre de haut et de bas de page soit défini. Vous pouvez programmer le système pour que les éléments maîtres apparaissent sur toutes les pages, ou sélectivement sur les pages recto ou verso.

CALAMUS vous offre une quantité d'outils pour créer vos formats de page, et en particulier pour tirer et positionner les cadres. Vous pouvez ainsi introduire une règle graduée ou un réticule, tirer des lignes de repère horizontales ou verticales, ou définir des lignes de repère pour un texte multicolonne. Pour les lignes de repère horizontales et verticales, vous pouvez décider si elles doivent avoir un effet "magnétique" sur le cadre, c'est-à-dire si les limites du cadre doivent s'aligner automatiquement sur la ligne de repère suivante lorsque vous tirez ou modifiez un cadre. Vous pouvez aussi définir et incorporer une grille et sélectionner la fonction d'alignement automatique séparément pour la direction verticale et la direction horizontale.

Après avoir vu tous les détails de la construction d'un cadre, voyons comment le remplir. Cette opération va dépendre du type de cadre à remplir. Nous allons donc passer en revue les différents types de cadres.

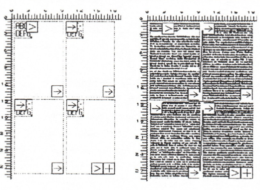
Commençons par le cadre texte. Avec CALAMUS, il y a deux manières de remplir un cadre texte. La première consiste à entrer dans l'Editeur de texte de CALAMUS, d'y saisir le texte et de l'importer immédiatement dans le cadre (voir pour cela le Chapitre IV). La seconde consiste à importer des textes saisis avec d'autres programmes de traitement de texte et stockés sur disquette dans des fichiers de texte.

Pour cela, vous devez d'abord sélectionner le cadre dans lequel vous voulez introduire le texte. Dans le menu déroulant "Menu", cliquez l'option "Importer". Le sélecteur d'objets apparaît. Sélectionnez un fichier de texte. Le texte est chargé et importé dans le cadre où il s'adapte automatiquement aux limites tracées. S'il ne tient pas totalement dans le cadre, une croix apparaît dans le coin inférieur droit pour le signaler.

Le corps, le style et le formatage (alignement à gauche ou à droite, justification etc.) du texte dépendent des paramètres définis dans le module texte. Vous verrez au chapitre suivant comment vous pouvez agir sur ces attributs. Ici, nous allons nous contenter de parler de l'aspect extérieur du texte, notamment de la manière d'agir sur la forme, la dimension etc. du cadre.

Par exemple, si vous modifiez la dimension du cadre, le texte s'adapte immédiatement, avec le format que vous lui avez donné, à la nouvelle dimension du cadre.

Mais qu'advient-il du texte qui ne tient pas dans le cadre? Cette question nous conduit à vous présenter un groupe de fonctions très importantes, liées au nouveau concept de la fonction de "déversement" du texte ("piping-function"). Cette fonction vous permet de chaîner un nombre indéterminé de cadres, de manière que le texte lu sur disquette ou saisi avec CALAMUS puisse se déverser d'un cadre dans un autre dans l'ordre voulu. Toute modification de la dimension d'un cadre modifie instantanément le contenu des autres cadres, puisque le texte mis en forme s'adapte aux modifications sur toute la chaîne de cadres. Vous pouvez aussi insérer de nouveaux cadres dans la chaîne ou en supprimer,ou couper une chaîne de cadres en plusieurs tronçons entre lesquels il n'y a plus de transfert de texte, ou bien encore contrôler le flux du texte entre différentes pages. Il existe encore d'autres fonctions d'aide au formatage du texte autour de graphiques ou d'autres blocs de texte. Ces fonctions sont reprises en détail au Chapitre VIII,2.



Une des caractéristiques intéressantes de CALAMUS est la possibilité de rotation du texte en sortie. Grâce à la fonction de rotation de texte, vous pouvez tourner le contenu d'un "Cadre Rotation Texte" suivant n'importe quel angle (degré par dégré). Le cadre lui-même restant fixe, le texte risque, en tournant, de sortir totalement ou partiellement du cadre. Un texte ayant subi une rotation ne s'adapte donc plus exactement à son cadre, cependant le format du texte continue à être influencé par la forme du cadre. Ce texte peut soit faire partie d'un chaînage de texte, soit être traité exclusivement dans le module de traitement de texte de CALAMUS.

Orienté

Les graphiques bit-map et les graphiques vectoriels ne peuvent pas être créés avec CALAMUS. Pour cela, il faut attendre CALAMUS PLUS. Vous ne pouvez donc remplir ces types de cadres qu'au moyen des fonctions d'importation (menu déroulant "Menu"). Dans le sélecteur d'objets qui s'affiche quand vous cliquez l'option "Importer", vous pouvez choisir différents formats de graphiques bit-map ou de graphiques vectoriels de programmes connus. Le graphique est alors chargé à partir de la disquette et apparaît à l'intérieur du cadre. Les proportions du graphique s'adaptent instantanément aux dimensions du cadre graphique.

Ceci peut entraîner d'importantes déformations. Pour rétablir les proportions originales de l'image, utilisez les fonctions "optimisation imprimante" et "optimisation écran" (pour les graphiques bit-map) et "taille idéale" (pour les graphiques vectoriels). Mais, si vous préférez, vous pouvez aussi déformer l'image comme il vous plaît, en sachant toutefois que cela peut avoir des effets indésirables, surtout dans le cas des graphiques bit-map. Les deux derniers types de cadres - les cadres de lignes et de surfaces - que nous venons d'évoquer contiennent des éléments de construction graphique créés par CALAMUS même : les lignes et les surfaces. Ces deux types de cadres ne sont jamais vides; dès la création du cadre, ou aussitôt après, ils sont remplis suivant les paramètres définis dans les modules "définition de ligne" ou "définition de surface". Ces paramètres peuvent être modifiés ultérieurement. Commençons par les lignes. Il peut vous paraître insolite que des lignes soient définies comme contenus de cadres, mais outre les lignes droites, CALAMUS permet aussi de créer des lignes courbes ou brisées qui demandent cette forme enveloppante. Même pour les lignes droites, le cadre représente une aide importante pour la correction des lignes. Pour vous faciliter la tâche quand vous tracez des lignes droites (verticales, horizontales ou inclinées, selon les paramètres choisis), CALAMUS n'affiche pas immédiatement un cadre, mais une ligne. Le cadre n'apparaît que lorsque vous avez fini de tracer la ligne. Vous pouvez ensuite modifier à votre gré la longueur et la forme de la ligne. Le paramétrage des attributs de la ligne (forme, couleur, ombres, remplissage, type de trait, extrémités de la ligne etc.) s'effectue dans le module ligne (voir chapitre X).

La création de surfaces ne pose aucun problème particulier. Elles apparaissent immédiatement dans la forme et avec le contenu correspondant aux paramètres choisis. Toutes les modifications ultérieures peuvent être effectuées à partir de ce module (voir Chapitre XI).

Les cadres représentent dans la pratique la plus petite unité de mise en page de CALAMUS. Aussitôt après vient la page. Vous pouvez feuilleter à loisir les pages, mais si

vous voulez déplacer ou copier un cadre d'une page à une autre, vous devez passer par les mémoires intermédiaires ou "clipboards". CALAMUS dispose de 5 mémoires intermédiaires pour les cadres. Vous pouvez aussi copier ou déplacer des pages entières, les stocker sur disquette ou les charger à partir d'une disquette, ou tout simplement les retirer de la page. Dans toutes ces opérations, vous opérez sur une page entière, avec ses cadres et leurs contenus. Cependant, il existe une possibilité de ne copier ou sauvegarder sur disquette (ou recharger à partir de la disquette) que la structure générale d'une page, c'est-à-dire les cadres avec leurs positions respectives, sans leur contenu. C'est cette structure qui constitue effectivement le "format de mise en page" ou "layout". Pour les cadres texte, les paramètres du style et du format sont conservés, de sorte que lorsque vous remplissez à nouveau un cadre avec du texte, celui-ci se présentera avec les attributs d'origine (style, corps, formatage etc.). De même, les éléments de base, les cadres des hauts et des bas de page et leurs contenus appartiennent au format de mise en page. Ces structures désignées dans CALAMUS par le mot "layout" ou "format de mise en page" correspondent à ce que l'on appelle les "feuilles de style" dans d'autres programmes de PAO. Mais leur utilisation est plus souple. Dans la pratique, il pourra être très utile d'extraire ce format de mise en page d'anciens documents pour travailler sur de nouveaux documents identiques.

Avec CALAMUS, vous pouvez non seulement récupérer les formats de mise en page d'anciens documents, mais relier entre eux plusieurs documents.

Ce procédé est utilisé pour fusionner des pages et il est particulièrement utile et indispensable pour la création d'un index dans le cas d'un document particulièrement volumineux. Supposons, par exemple, que vous éditiez avec CALAMUS un gros livre que, pour des raisons de place, vous découpez en plusieurs parties au moment de la mise en page. Si vous voulez créez un index complet du livre, vous devez fusionner l'une après l'autre les différentes parties avec la partie index, afin de pouvoir créer l'index.

Ce chapitre avait pour but de vous introduire à la technique de la mise en page mise en oeuvre par CALAMUS. Cette technique est essentiellement basée sur l'utilisation de cadres. Nous avons dû nous limiter à la description du principe et des fonctions principales. Les fonctions liées à cette technique sont décrites en détail dans la partie Référence du manuel, Chapitre VIII. Les deux chapitres suivants vont traiter des contenus des cadres, en particulier de ceux que vous pouvez créer et manipuler avec CALAMUS.



Utilisation de CALAMUS comme programme de traitement de texte et de composition

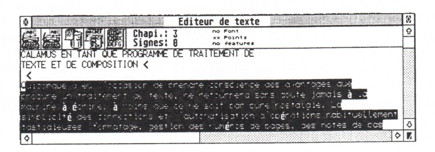
1) L'éditeur de texte

Quiconque a goûté au confort du traitement de texte ne retournera jamais à la machine à écrire, si ce n'est dans un mouvement de nostalgie. La simplicité des corrections, l'automatisation des opérations autrefois fastidieuses (formatage, gestion des pages et des notes de bas de page, index etc.) ont fait du traitement de texte le domaine d'application sans doute le plus important des micro-ordinateurs actuels. A chaque machine son programme de traitement de texte (appelé aussi "Editeur"). Il y en a d'excellents, et si vous êtes habitué à l'un de ces programmes, ne changez pas vos habitudes, car vous pouvez transférer vos textes sur CALAMUS, à condition toutefois de les avoir enregistrés en pur code ASCII ou en format 1STWORD - devenu un format de sauvegarde de fichiers sur la gamme ATARI ST. Au moment de charger (importer) ces textes dans CALAMUS, vous pouvez affecter différentes fontes aux attributs de style de "1st Word".

Vous pouvez donc saisir des textes avec n'importe quel système de traitement de texte, puis le transférer sur CALAMUS pour la mise en page. Cette opération de transfert est appelée "importation". Le texte importé se déverse directement dans un cadre ou dans toute une chaîne de cadres reliés entre eux (fonctions de "déversement" du texte ou "piping"). A cet égard, CALAMUS se distingue des autres programmes par une particularité : une fois que l'option correspondante a été choisie (boîte de menus "dictionnaire", voir Chap. IX,3), tout le texte est récupéré avec des césures automatiques. Ceci prolonge un peu le temps de chargement, mais améliore le formatage et augmente la vitesse de traitement, en particulier en justification. En outre, vous pouvez éliminer définitivement les césures incorrectes dans le document. Mais vous avez aussi la possibilité d'annuler cette fonction ou d'introduire plus tard dans le texte des options de césure. La coupure des syllabes est traitée à l'aide d'algorithmes (suivant des règles) ; de plus, il existe une possibilité de charger un dictionnaire d'exceptions pour réduire les taux d'erreurs.

Vous pouvez donc soit continuer à utiliser votre programme de traitement de texte habituel et travailler ensuite sur CALAMUS, soit saisir directement vos textes sur CALAMUS, puisqu'un éditeur de texte complet y a été intégré. Celui-ci offre, outre les principales fonctions standard, certaines fonctions propres à CALAMUS. Vous pouvez

ainsi transférer le texte d'une page (cadre ou chaîne de cadres) dans l'éditeur, le corriger et le retransférer dans la page. Le texte transféré dans l'éditeur conserve sa mise en forme. Vous pouvez aussi afficher en clair, et même modifier, les codes de contrôle de CALAMUS (indications de format et de style, options de césures etc.). Un grand nombre de fonctions spéciales de mise en page de CALAMUS peuvent également être utilisées dans l'éditeur de texte, telles que les macros (voir plus loin) et la copie via les 5 mémoires de texte ("clipboards"). Les fonctions de l'éditeur sont décrites en détail au Chap. IX, paragraphe 9.





2) Mise au format du texte

Quand vous transférez un texte dans un cadre, qu'il s'agisse de texte importé ou de texte créé sous l'éditeur de CALAMUS, il est immédiatement mis au format, c'est-à-dire adapté aux limites du cadre. Si la dimension du cadre varie, le texte est remis au format et adapté aux nouvelles limites. Vous pouvez intervenir de différentes manières sur la mise au format, choisir entre l'alignement à gauche ou à droite, le centrage ou la justification, définir l'interlignage et les espacements entre les paragraphes, poser des tabulations ou définir les retraits de paragraphe, les marges gauche et droite, et tout cela quelle que soit la dimension du cadre. De plus, dans certaines parties du texte, vous pouvez définir des intervalles supplémentaires (en plus ou en moins) entre les lettres et les mots. Tous ces choix sont regroupés pour former des instructions de mise au format ou formatage. Ils peuvent être représentés graphiquement par une réglette de texte et affichés dans l'éditeur par des codes de contrôle. A chaque modification des instructions de formatage, une nouvelle réglette de texte doit être introduite. Ceci est partiellement assuré par le programme, mais vous pouvez vous-même insérer, effacer, copier etc. des réglettes de texte.

Les instructions de formatage, c'est-à-dire les paramètres qu'elles contiennent, peuvent être modifiées à l'aide de deux boîtes de menus (voir Chap. IX, paragraphes 3 et 4), ou en changeant les positionnements de la réglette (tabulations, retraits de paragraphe, marges etc.) avec la souris.

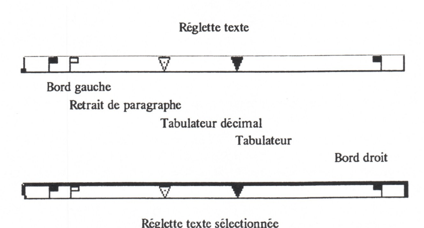
Pour modifier une réglette de texte, c'est-à-dire changer les instructions de formatage, il faut d'abord sélectionner la réglette. Pour cela, après vous etre mis en mode "visualisation réglette" et en mode "curseur croix", cliquez sur la réglette. De façon générale, le module texte de CALAMUS connaît deux modes de travail, indiqués par deux formes différentes de la souris : une croix ou un curseur texte. Pour passer d'un mode à un autre, il suffit d'appuyer sur le bouton droit de la souris. Le curseur texte est utilisé pour les opérations d'insertion, de marquage de blocs et de traitement des styles de texte, le curseur croix est utilisé pour la sélection de la réglette (ceci est repris plus en détail au paragraphe suivant de ce chapitre). Ces deux modes se recoupent sur un point particulièrement important. Ainsi, vous pouvez marquer une certaine partie ou bloc de texte (voir plus loin), puis en cliquant l'icône correspondante, modifier le format (justification, centrage etc.) de cette partie de texte. Le programme insère automatiquement deux réglettes de texte, l'une avant le début du bloc marqué, pour introduire le nouveau format, et l'autre après le bloc pour rétablir le format antérieur.

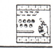


ECRIRE ET DISPOSER



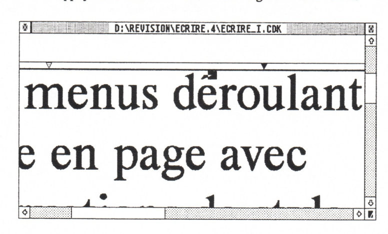
Vous pouvez introduire dans votre page autant de réglettes que vous le souhaitez. Les paramètres fixés dans une réglette s'appliquent toujours au texte qui suit, jusqu'à la rencontre d'une nouvelle réglette. Chaque chaînage de texte commence par une nouvelle réglette. Une description détaillée de tous les réglages possibles est donnée dans la partie Référence de ce manuel (Chap. IX, sections 3 et 4).





3) Styles

Outre les instructions de formatage, il existe dans CALAMUS une quantité de possibilités de paramétrage qui constituent ensemble le "style". Le style comprend le choix de la police, le corps, la couleur d'impression et certains attributs spéciaux tels que souligné, outline, ombré, impression en indice ou en exposant. Tous ces paramètres sont définis de la même manière. Les éléments de commande correspondants se trouvent dans deux boîtes de menus du module texte (voir Chap. IX, paragraphes 5 et 6). Les attributs de style peuvent être définis pour n'importe quelle partie de texte, depuis la lettre isolée, jusqu'à un chaînage complet de texte. Pour commencer, il s'agit de marquer cette partie de texte. Pour cela, vous sélectionnez un cadre (voir aussi les chap. III et VIII), puis vous parcourez le bloc de texte concerné dans le cadre avec le curseur texte en appuyant constamment sur le bouton gauche de la souris.



Le texte marqué est alors affiché en vidéo inverse. A l'aide d'une fonction d'interrogation, vous pouvez visualiser toutes les instructions de style applicables au bloc de texte marqué. Cette fonction transfère dans les boîtes de menus correspondantes tous les attributs de style (police, corps etc.) valables pour ce bloc et les affiche dans ces boîtes où vous pouvez éventuellement les modifier. Les modifications ne sont pas immédiatement appliquées, comme avec les instructions de formatage, mais seulement lorsque vous cliquez l'icône "Modifier style". Ceci a pour avantage de vous permettre d'entreprendre plusieurs modifications en même temps (par ex., la couleur de

l'impression et la police etc.). Mais l'inconvénient est que des modifications indésirables risquent de s'introduire, puisqu'à chaque modification du style, tous les paramètres valides sont pris en compte.

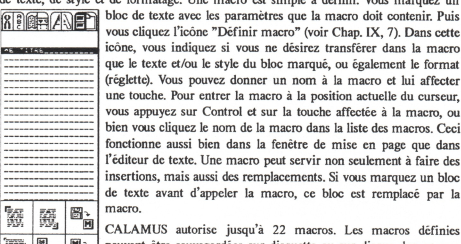
Il faudrait donc vous habituer, après avoir marqué un bloc de texte, à appeler la fonction "Afficher style" pour pouvoir n'entreprendre que les modifications nécessaires et reprendre tels quels les paramètres inchangés. Les modifications de style peuvent également être effectuées dans l'éditeur de texte de CALAMUS. Pour cela, sélectionnez l'affichage control et faites un double-clic avec le bouton gauche de la souris sur le code de controle désiré [s] ou [stil]. Vous verrez s'ouvrir un formulaire contenant tous les attributs de style sur lesquels vous pouvez faire toutes vos modifications.

Il existe enfin quelques options spéciales de style qui s'appliquent à chaque cadre en particulier et que vous pouvez paramétrer à l'aide du formulaire "Appeler Menu Style". Elles concernent notamment le type de soulignement, l'écriture outline etc. Les fonctions de style sont récapitulées dans la partie Référence de ce manuel (Chap. IX, paragraphes 5 et 6).



4) Les macros texte

CALAMUS offre une multitude de fonctions pour le traitement de texte et la mise en page. Cette richesse pourrait être un handicap pour l'utilisateur. C'est pourquoi, CALAMUS dispose d'un raccourci facilitant l'introduction des instructions complexes : les macros. Les macros peuvent contenir des combinaisons quelconques d'instructions de texte, de style et de formatage. Une macro est simple à définir. Vous marquez un



bloc de texte avec les paramètres que la macro doit contenir. Puis vous cliquez l'icône "Définir macro" (voir Chap. IX, 7). Dans cette icône, vous indiquez si vous ne désirez transférer dans la macro que le texte et/ou le style du bloc marqué, ou également le format (réglette). Vous pouvez donner un nom à la macro et lui affecter une touche. Pour entrer la macro à la position actuelle du curseur, vous appuyez sur Control et sur la touche affectée à la macro, ou bien vous cliquez le nom de la macro dans la liste des macros. Ceci fonctionne aussi bien dans la fenêtre de mise en page que dans l'éditeur de texte. Une macro peut servir non seulement à faire des insertions, mais aussi des remplacements. Si vous marquez un bloc de texte avant d'appeler la macro, ce bloc est remplacé par la macro.

CALAMUS autorise jusqu'à 22 macros. Les macros définies peuvent être sauvegardées sur disquette ou sur disque dur en vue d'un usage ultérieur.

5) Fonctions texte spéciales

Outre les fonctions normales mentionnées plus haut, CALAMUS offre un grand nombre de fonctions spéciales pour le traitement de texte et la mise en page. Ces fonctions sont expliquées en détail dans la partie Référence du manuel. Ce chapitre se propose uniquement de vous présenter quelques aspects importants et pratiques de ces fonctions.

CALAMUS dispose de 5 mémoires intermédiaires (clipboards) pour les blocs de texte. Dans ces mémoires, vous pouvez copier des blocs de texte prélevés dans la page ou dans l'éditeur de texte. Ces blocs de texte peuvent ensuite être insérés ailleurs, autant de fois que vous le désirez. Comme pour les macros, vous pouvez utiliser la fonction de mémoire intermédiaire soit pour des insertions, soit pour des remplacements, selon que vous avez positionné au préalable le curseur texte ou que vous avez marqué un bloc de texte.

Enfin, CALAMUS permet de numéroter automatiquement les pages et les chapitres de 5 différentes manières et à 7 niveaux pour les chapitres. La création de l'index et la gestion des bas de page sont également automatiques, et simples à effectuer. Il suffit de marquer le bloc de texte désiré et, en cliquant sur une icône, de l'affecter soit à l'index, soit aux notes de bas de page. Les blocs des notes de bas de page disparaissent alors du texte principal, un numéro de note de bas de page leur est attribué, puis la note de bas de page est mise en forme dans un cadre spécial. Les blocs d'index peuvent rester ou non dans le texte. Ils apparaissent, eux aussi, dans un cadre spécial.

Toutes ces fonctions peuvent (ou doivent) être actualisées dans le menu "Texte", avec l'option "Recalcul/Index". Elles sont décrites en détail dans la partie Référence de ce manuel (Chapitre VIII,2 ainsi que Chap. IX,1 et XIV).



LIGNES ET SURFACES



Créations graphiques avec des lignes et des surfaces

Dans la création graphique d'une page, nous distinguons entre les éléments graphiques standard, tels que les lignes, les contours, les surfaces etc., et les illustrations proprement dites; dans la version actuelle de CALAMUS, les illustrations sont importées d'autres programmes, sous la forme de graphiques vectoriels ou bit-map ou fournies par des scanners. Mais pour les éléments standard cités plus haut (lignes, contours etc.), CALAMUS offre une quantité d'outils beaucoup plus abondante que n'importe quel autre programme de PAO.

1) Lignes

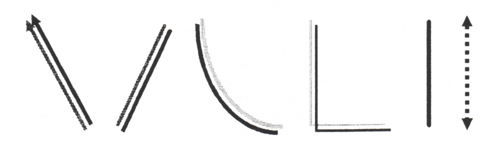
Les lignes peuvent avoir diverses fonctions dans une page; elles peuvent servir à la séparation, à la liaison ou à la mise en évidence d'un texte. Pour la manipulation et la création des lignes, CALAMUS propose un type de cadre spécial et une section de programme complète que vous pouvez sélectionner dans le tableau de bord, sous le symbole ligne. En vous aidant des fonctions standard, vous pouvez ainsi produire une multitude d'effets, tels que des flèches ou de petits dessins.

La première chose à faire est de vous habituer à considérer les lignes comme des contenus de cadres. Quand vous aurez pris cette habitude, vous constaterez rapidement que les lignes seront beaucoup plus faciles à manipuler ainsi et qu'avec ce concept de cadre, la mise en page est grandement simplifiée.

Mais pour vous faciliter l'utilisation des lignes, un détail a été prévu au moment de la création d'un cadre ligne. Selon le type de ligne sélectionné (verticale, horizontale ou inclinée), vous ne voyez pas apparaître immédiatement le cadre, mais seulement la ligne. Ce n'est qu'au moment où vous avez fini de tracer la ligne que le cadre apparaît. Ceci ne s'applique, cependant, qu'aux types de lignes mentionnés, c'est-à-dire aux lignes verticales, horizontales et inclinées. Pour les lignes courbes ou brisées, CALAMUS affiche d'abord le cadre, puis son contenu.

Les différents types de lignes sont classés à leur tour suivant leur direction qui dépend du sens dans lequel vous tirez entre le point origine et la fin de la ligne. Les lignes inclinées, courbes et brisées peuvent avoir quatre directions, tandis que les lignes horizontales et verticales ont différentes positions dans le cadre : à gauche, au milieu, à droite, en bas, en haut. Un type de ligne peut être redéfini en un autre type de ligne. Les lignes peuvent apparaître non seulement en noir ou blanc, mais avec des trames ou des motifs de remplissage quelconques. CALAMUS vous propose 36 motifs de

remplissage prédéfinis, ainsi que des trames échelonnées de 0 à 100%. L'épaisseur des lignes est définissable par pas de 1/10ème de millimètre ou de 1/10ème de point. Certaines épaisseurs de ligne peuvent être sélectionnées directement à la souris. Outre les lignes continues, il existe aussi des lignes en tirets, en pointillés etc. Ici aussi, CALAMUS vous offre 8 types différents. Vous pouvez aussi sélectionner séparément le type des extrémités de la ligne. Une ligne peut se terminer, par exemple, en arrondi ou en angle, ou par une flèche. Vous pouvez enfin ajouter une ombre à la ligne, dont vous définissez la direction et la distance, la couleur, le motif de remplissage ou la trame. Vous avez ici les mêmes possibilités que pour la définition des motifs de remplissage ou des trames elles-mêmes. Les éléments de commande des lignes sont repris en détail au Chapitre X.



2) Cadres et surfaces

Les cadres et les surfaces jouent également un rôle important dans la mise en page. Pour les surfaces comme pour les lignes, vous disposez d'un cadre et d'une section de programme (module) spéciaux que vous pouvez sélectionner dans le tableau de bord, sous le symbole des surfaces. Les surfaces servent principalement à établir un contour autour des images ou des textes; elles peuvent aussi servir de fond au texte.

Une application intéressante est celle de l'écriture en blanc sur fond noir. Cet effet, qui n'était pas simple à obtenir avec les techniques classiques, ne demande que quelques manipulations rapides avec la souris. Encore une preuve de l'originalité de CALAMUS!

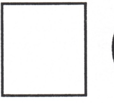
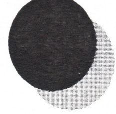
Outre les formes rectangulaires traditionnelles, CALAMUS offre 14 autres formes : certaines variations de la forme rectangulaire, les losanges, les cercles et les ellipses, les triangles, les étoiles. Pour toutes ces formes, vous pouvez définir le bord, la surface interne et les ombres. Une surface peut avoir un contour en noir ou en blanc; elle peut aussi avoir un bord transparent (inexistant), ou un bord rempli d'un motif ou d'une trame quelconque.

A part les 36 motifs de remplissage, CALAMUS offre une échelle de gris de 0 à 100%. L'épaisseur de la bordure peut être définie par pas de 0,1 mm ou 0,1 points. Il existe 8 épaisseurs prédéfinies qui peuvent être sélectionnées avec la souris. Outre la bordure en trait continu, il existe 7 autres types de bordures (pointillés etc.).

Si vous voulez utiliser une surface en contour, il faut que la surface interne soit transparente. Dans les autres cas, elle peut être noire ou blanche, ou remplie de n'importe quel motif ou trame; la sélection est identique à celle d'une bordure. La surface peut avoir une ombre, dont a direction et la distance peuvent être librement définies. L'ombre peut être noire ou blanche, remplie d'un motif ou d'une trame. La sélection du motif de remplissage et de la trame s'effectue comme pour les surfaces et les lignes.

Tous les attributs des surfaces et des lignes (forme, ombre, trame, structure de la bordure) peuvent être redéfinis à n'importe quel instant. Pour cela, il suffit de sélectionner le cadre avec la souris et de changer l'attribut désiré. A la création d'un cadre de surface, tous les paramètres courants sont pris en compte.

Quand vous sélectionnez un cadre existant, vous voyez apparaître dans toutes les boîtes de menus appartenant au module surface les paramètres courants de cette surface. Les boîtes de menus servent donc à la fois d'élements de paramétrage et d'affichage. Les éléments de paramétrage des surfaces sont décrits en détail au Chapitre XI.

MANUEL DE REFERENCE



PARTIE

B

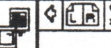
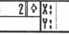
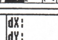
VUE D'ENSEMBLE

TOUTES LES FONCTIONS DE CALAMUS EN DETAIL



ELEMENTS DE BASE



1)Le tableau de bord

Nous appelons tableau de bord le large rectangle situé immédiatement au dessous de la ligne des menus. Il rassemble les fonctions de contrôle et de commande les plus importantes de CALAMUS, communes à tous les modules du programme. Le tableau de bord comprend 5 groupes de fonctions, que nous vous décrivons individuellement ci-après.



a) Les icônes de module

Le logiciel CALAMUS se subdivise en 5 parties que nous appelons modules. La commutation d'un module à l'autre s'effectue à l'aide des icônes de module. L'indication du module activé est faite par affichage vidéo inverse de l'icône qui lui est associée. On ne peut sélectionner qu'un seul module à la fois. Vous trouverez ci-après une description succinte des différents modules. La description détaillée de chaque fonction vous est proposée aux chapitre VII et XI.



Montage des pages

Dans cette partie du programme, vous trouverez les fonctions pour la sauvegarde, le chargement, la copie, l'insertion, le déplacement et la suppression des pages. Dans ce domaine nous faisons une distinction entre la page complète et sa maquette de mise en page. Sous le terme de maquette, nous entendons une page uniquement composée des éléments de sa structure, c.à.d. des cadres vides, et des éléments de base. A ce module est associée une boite de menus (voir chapitre VII).



ELEMENTS DE BASE





Les cadres

Dans cette partie, vous trouverez toutes les fonctions nécessaires au tirage des cadres, à leur habillage et à leur transformation. Ce module vous propose également tout un choix d'outils d'aide à la mise en page, tels que réglettes, trames, lignes d'aide, etc. Ce module comporte 7 boîtes de menus en tout. Ceci peut vous paraître troublant si vous considérez que dans la barre des sous-menus, vous ne trouvez que 4 symboles. Il s'agit ici d'un cas particulier: Le symbole "POINT D'INTERROGATION",[?], permettant d'appeler différentes boîtes de menus en fonction du type de cadre choisi. (Voir chapitre VIII).



Le texte

Dans ce module, vous trouvez toutes les fonctions pour la saisie, le traitement et la mise en page du texte. La saisie du texte peut s'effectuer directement dans votre page mais aussi dans un éditeur de texte intégré à CALAMUS, et qui appartient également à ce module. A partir de ce module, vous pouvez également appeler et traiter le dictionnaire de césures. C'est également à partir de ce module que vous accédez à la gestion des macros. Ce module comporte 8 boîtes de menus (voir chapitre IV).



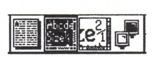
Lignes

Dans ce module, vous trouvez un grand nombre d'éléments de lignes prédéfinis pour l'organisation de votre mise en page. Ce module vous permet de paramétrer le motif de remplissage, la trame et l'ombre. Il comporte 3 boîtes de menus (voir chapitre X).



Surfaces

Ce module met à votre disposition tout un assortiment de figures géométriques prédéfinies pour votre mise en page. Les surfaces peuvent être accompagnées de la projection de leur ombre et/ou comporter une ligne de contour. La trame et le motif de remplissage peuvent être paramatrés séparément pour la surface, son contour et son ombre. Ce module comporte 4 boîtes de menus (voir chapitre XI)



b) Tailles de représentation

Ce deuxième bloc de fonctions du tableau de bord comprend 4 icônes vous permettant de définir le type et la taille de représentation dans votre fenêtre de travail. L'une de ces 3 icônes est toujours sélectionnée, (vidéo-inverse), elle représente la taille de représentation courante.



Représentation pleine page

Dans ce mode de représentation, votre page se trouve réduite de manière à pouvoir être entièremement visualisée dans votre fenêtre de travail. Cette fonction peut être appelée directement à partir de l'option "Pleine page" du menu déroulant "Vue".



Représentation normale

Dans ce mode, c'est toujours une partie de votre page qui est représentée en grandeur nature dans votre fenêtre de travail. Cette vue partielle de votre page peut être scrollée à l'aide des ascenseurs verticaux. Cette fonction peut aussi être appelée directement à partir de l'option "Vue normale" du menu déroulant "Vue". Il existe encore une troisième possibilité de sélection de la vue normale. Si vous vous trouvez en mode pleine page, vous pouvez déplacer le curseur de la souris sur un point quelconque de la page, puis combiner l'action touche "Control" + clic du bouton gauche de la souris, et vous commutez alors en mode représentation normale. Maintenant apparaît dans la fenêtre de travail, exactement la partie de la vue que vous avez sélectionnée en positionnant le curseur de la souris. La position du curseur au moment de la commutation correspond exactement au centre de la fenêtre. Une nouvelle combinaison touche "Control" + CLIC bouton gauche vous ramène au mode de représentation précédemment sélectionné.



Taille de représentation paramétrée

Cette icône vous permet de passer dans un mode de représentation que vous avez vous-même préalablement défini. Lors du lancement du programme, vous avez un agrandissement de 200 % (linéaire). Pour modifier ce réglage, il vous suffit de cliquer l'option "Définir taille" du menu déroulant "Vue", apparaît alors un formulaire vous proposant un certain nombre de tailles de représentation prédéfinies et vous permettant également de définir vous-même en pourcentage la taille de votre choix. En plus de ces choix, vous avez aussi la possibilité de définir une taille de représentation correspondant à la résolution de votre imprimante. Pour une imprimante laser de 300 dpi (points par pouce), ceci correspond à une taille de représentation de 375 % (linéaire par rapport à la taille originale). Vous pouvez ainsi contrôler, point par point, la présentation future de votre document à l'impression. Cette fonction peut également être appelée directement à partir de l'option "Taille définie" du menu déroulant "Vue". Les effets de zoom sont également possibles en utilisant la souris comme mentionn éci-dessus, mais dans ce cas, nous ne combinons plus notre clic à la touche "Control" mais à la touche "Alternate". Une autre combinaison "Alternate" + clic, nous ramène alors à la taille de représentation précédemment sélectionnée.



Commutation sur un deuxième moniteur

La fonction de cette icône est dépendante du hardware et doit préalablement avoir été paramétrée dans le formulaire "Paramètres divers" (lequel formulaire est lui-même appelé à partir du menu déroulant "Divers"). La présente version de CALAMUS autorise l'utilisation du moniteur pleine page. Pour ce faire, vous devez toutefois utiliser un utilitaire, programme spécial auquel est jointe une description plus détaillée de cette fonction.

C) Choix des pages

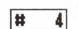
La zone suivante du tableau de bord sert au paramétrage et à l'affichage des pages à traiter. Il s'agit d'un système de numérotation physique des pages, initialisé à 1 et contenant toutes les pages sauvegardées en mémoire. Ceci doit être différencié de la pagination (numérotation des pages) de votre document, laquelle ne doit pas nécessairement être en accord avec la numérotation physique. La pagination peut être librement définie pour chaque partie de votre document. Le numéro de la première page, son domaine d'application, et le type de numérotation de page peuvent être paramétrés à partir du formulaire "Numérotation de pages". Ce formulaire est appelé à partir de l'option "Numérotation de pages du menu déroulant "Page".

D) Consulter

Un clic sur l'une des deux flèches permet de feuilleter le document en avant (flèche droite) ou en arrière (flèche gauche), dans la mesure bien-entendu où ces pages existent. Le numéro de la nouvelle page est alors affiché et cette page devient dès lors la page courante, celle qui peut être traitée dans la fenêtre de travail.

Indicateurs de pages

Ces indicateurs ne sont utilisés que si l'option "Double page" du menu déroulant "Page" a préalablement été activé. Les indicateurs permettent de vérifier s'il s'agit d'une page gauche (L), ou d'une page droite (R). L'utilisateur a également la possibilité de cliquer le symbole "clef" et par là-même de définir que la page courante sera toujours une page gauche ou au contraire toujours une page droite. Lorsque la clé est activée, un clic sur le "L" ou sur le "R" permet de faire d'une page gauche une page droite, ou vice-versa.



Numéros de pages

Ce champ permet d'une part l'affichage du numéro de la page courante, et d'autre part l'entrée manuelle d'un numéro de page qui devient le numéro de la page courante, à condition toutefois que celle-ci existe bien dans le document. Cette entrée doit être confirmée par un retour chariot. Le numéro d'une page peut comporter un maximum de 4 chiffres, ce qui autorise la valeur maximale de 9999.

f5

d) Symbole de touche

Un symbole de touche peut, sous certaines conditions, apparaître dans le champ libre situé au dessous du symbole de paramétrage des pages. Lorsque le pointeur de la souris est déplacé au dessus d'une icône à laquelle a été attribuée une touche de fonction, le symbole de touche s'affiche alors ici avec le nom de la touche associée à cette icône. (voir aussi chapitre II et XIX.)

X: 4.00	dX: 10.35
Y: 5.27	dY: 16.22

e) Affichage des coordonnées

Ces champs servent à l'affichage et à l'entrée des coordonnées et des dimensions de cadres. Les unités utilisées peuvent être le centimètre, le pouce (inch), le pica et le cicéro. L'unité est prédéfinie dans le formulaire "Format de la page" (appelé à partir du menu déroulant "page"). Pour modifier la taille ou la position d'un cadre, vous pouvez également entrer les cotes et les coordonnées au clavier. Cette opération n'est réalisable que si vous avez préalablement sélectionné un cadre. Vous cliquer ensuite l'un des 4 champs, et pouvez entrer les coordonnées manuellement. Lors de cette opération, vous pouvez vous déplacer librement d'un champ à l'autre en utilisant les touches flèchées. Les entrées doivent être confirmées par un "Return" ou annulées par un "Undo".

X: 4.00
Y: 5.27

Position

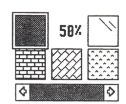
Tant que le pointeur de la souris se trouve dans la fenêtre, les coordonnées X et Y ,par rapport à l'angle supérieur gauche, s'affichent en permanence dans ces deux champs. Cet affichage est neutralisé lorsque vous tirez un cadre; les coordonnées inscrites ici concernent alors le coin supérieur gauche du cadre. La position d'un cadre peut ultérieurement être modifiée en le sélectionnant, puis en entrant de nouvelles coordonnées au clavier.

dX: 10.35
dY: 16.22

Dimensions

L'affichage de ces deux champs n'est actif qu'au tirage du cadre. Les valeurs s'inscrivant dans ces deux champs correspondent respectivement à la hauteur et à la largeur du cadre. Les cotes d'un cadre sélectionné peuvent être modifiées en entrant de nouvelles dimensions au clavier.





2)Définition des motifs de remplissage

Dans CALAMUS, les lignes, les surfaces et les ombres peuvent être représentées avec différentes trames. Les outils de modification du motif de remplissage (trame) se trouvent dans plusieurs modules de CALAMUS; c'est pourquoi, nous avons choisi de vous les présenter dans cette partie. Il existe deux méthodes pour sélectionner une trame: la première à partir des symboles graphiques que vous retrouvez, groupés dans plusieurs boîtes de menus, la deuxième dans un formulaire que vous pouvez ouvrir à partir des boîtes de menus.

50%

Trame exprimée en poucentage

CALAMUS vous offre la possibilité de définir une trame sur plusieurs niveaux de gris, exprimés en pourcentage, sur une échelle de 0 (blanc) à 100 (noir). Pour cela, cliquez le champ avec l'indication du pourcentage, puis entrez la valeur choisie au clavier. Si vous confirmez votre entrée par un Return, la trame choisie apparaît dans la petite case située près du champ de visualisation. Lorsque la case de représentation est sélectionné, cette trame devient la trame courante. Pour effectuer cette sélection, il suffit de cliquer la case du motif de remplissage choisi; cette case est alors encadrée. CALAMUS dispose de 64 motifs de remplissage. Vous pouvez constater qu'une nouvelle trame apparaît pour chaque modification, même pour une variation de 1%, un rien en soi. Notez qu'une trame de 0% correspond à une surface recouverte de blanc. Lorsque vous placez un tel objet au dessus d'un autre, l'objet recouvert est alors caché par l'objet recouvrant (effet d'effacement partiel).



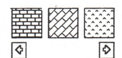
Représentation transparente

Cette icône vous permet de rendre un objet transparent, c'est-à-dire invisible. Il vous suffit pour cela de cliquer cette icône qui apparaît alors encadrée.

Ne confondez surtout pas un objet transparent avec un objet dont la trame est définie à 0% (blanc). Devant un fond blanc, ces deux objets paraissent à première vue identiques: l'objet disparaît. La différence n'apparaît qu'au moment où vous placez un tel objet au dessus d'un autre. L'objet dont la trame est de 0% donne l'effet d'un blanc recouvrant, tandis que l'objet dont la trame est transparente reste invisible.

Le mode transparant revêt toute son importance en liaison avec les surfaces. Celles-ci se composent toujours d'une sufarce interne et d'un contour. Si vous souhaitez représenter un tel objet sans son contour, il vous faut alors rendre son contour transparent. Si à l'inverse, vous souhaitez ne représenter que le contour, il vous faut alors rendre sa surface transparante. Vous obtenez un effet des plus insolites, lorsque vous représentez un objet transparent avec une ombre.

Dans CALAMUS, un objet invisible peut en effet projeter son ombre. L'ombre demeure alors entièrement visible alors qu'habituellement, elle est partiellement recouverte par l'objet.

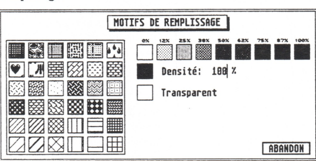


Motifs de remplissage prédéfinis

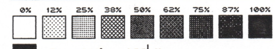
Dans cette boîte de menus, apparaissent simultanément 3 cases représentant 3 des 36 motifs de remplissage prédéfinis. Pour sélectionner l'un d'entre eux, il vous suffit simplement de le cliquer; la case choisie apparaît entourée d'un carré. Lorsque vous cliquez l'un des deux symboles représentant une flèche, vous pouvez faire défiler la liste des motifs de remplissage, en avant ou en arrière, selon que vous cliquiez la flèche droite ou gauche. Chaque clic provoquant l'affichage de 3 nouveaux motifs.

Trame courante

Ce champ vous affiche la trame actuellement utilisée. Notez que cet affichage ne vous permet pas de faire une distinction entre le mode transparant et une trame de blanc (0%). Un clic de ce champ provoque l'ouverture d'un formulaire, vous proposant une fois de plus la palette complète des motifs de remplissage.



Ce formulaire vous offre les avantages suivants: il vous donne une vue d'ensemble de tous les motifs de remplissage prédéfinis et un échantillonnage des principales nuances de gris, exprimées en pourcentages et il vous permet d'effectuer un choix direct. En ce qui concerne l'utilisation de ce formulaire, vous pouvez noter que sa fermeture est automatique (disparition de l'écran) dès que vous cliquez l'un des motifs prédéfinis; le motif sélectionné devient alors la trame courante. Si vous ne souhaitez pas changer de trame courante, il vous suffit alors de cliquer "Abandon".



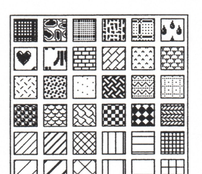
Trame en pourcentage

Nous vous avons déjà expliqué plus haut, que vous pouviez utiliser les motifs de remplissage prédéfinis dans CALAMUS, avec des nuances de gris allant de 0% à 100%. Pour ce faire, vous pouvez entrer la valeur de pourcentage souhaitée au clavier, notez qu'il faut avoir auparavant cliqué le champ de définition. Votre entrée doit être confirmée par un "Return". La trame ainsi définie apparaît alors dans la case située à coté du champ de visualisation. Ce motif, comme tous les autres motifs de remplissage, peut être sélectionné à la souris. De plus une possibilité vous est offerte, de sélectionner, directement à la souris, une nuance de gris parmi 6 nuances proposées (voir description plus haut).

☐ Transparent

Mode transparent

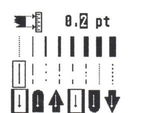
Un clic de cette case vous permet de sélectionner le mode transparent. L'objet est alors invisible. Pour plus de détails sur la représentation transparente, voir ci-dessus.



Motifs de remplissage prédéfinis

Ici vous est présentée une vue d'ensemble des 36 motifs de remplissage prédéfinis. La sélection du motif choisi s'effectue en cliquant la case correspondante.





3) Définition des lignes

Dans CALAMUS, Le terme ligne désigne aussi bien la ligne indépendante que le contour d'une surface. Les lignes sont utilisées dans plusieurs modules et de plusieurs manières, les possibilités de modifications restant, elles, toujours identiques. Les différents paramètres de ligne sont: l'épaisseur et le type (continue, pointillée etc.), avec en plus, pour les lignes indépendentes, la possibilité de définir la forme des extrêmités. Naturellement vous pouvez ici aussi définir librement la couleur et la trame. Ces modifications vous sont expliquées sous "Définition de la trame" et "Définition de la couleur".



Epaisseurs de ligne

Les épaisseurs de ligne dans CALAMUS sont modifiables. L'on utilise pour ce faire les mêmes unités que celles définies pour les fontes dans le formulaire "Format de la page" appelé à partir du menu déroulant "Page". Cliquez le champ de définition, l'affichage du curseur s'inverse et vous pouvez dès lors entrer l'épaisseur de ligne souhaitée au clavier. Si vous confirmez votre entrée par un "Return", cette nouvelle valeur devient l'épaisseur de ligne courante. De plus, une possibilité vous est offerte de sélectionner, directement à la souris, une épaisseur de ligne parmi 8 épaisseurs proposées. Le symbole de l'épaisseur de ligne sélectionné est entouré d'un rectangle et sa valeur est affichée dans le champ de définition.



Types de lignes

Vous pouvez, à l'aide de la souris, sélectionner un type de ligne parmi 8 types possibles; le symbole correspondant est alors représenté entouré d'un rectangle. Les différentes formes de lignes possibles vous sont présentées sur la figure ci-contre.







Extrémités de lignes

Pour les lignes dites indépendantes et qui possèdent un début et une fin, vous avez la possibilité de spécifier la forme des extrémités de ligne. Cette forme peut être droite, arrondie ou fléchée. Les 3 symboles de gauche correspondant au début de ligne, les 3 symboles de droite aux fins de ligne. Les extrémités sélectionnés vous sont indiquées par une inversion du mode d'affichage.

X: 14.2 pt
Y: 14.2 pt

4) Définition des ombres

Les surfaces et les lignes indépendentes peuvent être munies d'une ombre. Le mode de paramétrage étant identique pour les deux cas, il nous a paru judicieux de traiter ce sujet dans cette partie. La direction et l'éloignement de l'ombre sont modifiables, de même que la trame et la couleur; vous trouverez de plus ample détails sur ces deux points sous les titres "Définition de la trame" et "Définition de la couleur".

Naturellement, CALAMUS vous permet aussi de concevoir des caractères ombrés, mais notre propos ici ne concerne que les élements graphiques.

X: 14.2 pt
Y: 14.2 pt

Distance de l'ombre

La distance de l'ombre peut être librement définie et ceci aussi bien en X (largeur) qu'en Y (hauteur). Pour cela, il suffit de cliquer un des deux champs et d'entrez la valeur du paramètre au clavier. L'entrée est confirmée dès que vous enfoncez la touche "Return" ou que vous déplacez le curseur sur un autre champ de définition (Touches flèchées verticales). La valeur ainsi définie devient la distance courante de l'ombre. L'entrée s'effectue dans la même unité que celle préalablement définie pour les fontes dans le formulaire "Format de page" (appelé à partir du menu déroulant "Page").

Orientation de l'ombre

CALAMUS, vous offre un choix parmi 8 directions d'ombre différentes que vous pouvez sélectionner en cliquant l'une des 8 cases extérieures représentées ci-contre. La neuvième case, celle du centre, représente l'absence d'ombre. La case sélectionnée est alors représentée entourée d'un carré.







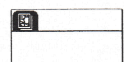
5) Définition de la couleur

Dans sa version actuelle CALAMUS supporte 2 couleurs (noir = couleur imprimée et blanc = couleur du papier). Pour tous les objets générés dans CALAMUS, vous pouvez sélectionner l'une de ces deux couleurs. Les objets blancs ne sont naturellement visible que s'ils sont placés au dessus d'un fond noir. Pour sélectionner la couleur, il vous suffit tout simplement de cliquer l'un des deux "pots de couleur". Le pot avec la valeur 0 correspond au fond ou à la couleur du papier. Le pot sélectionné est représenté encadré d'un rectangle.



MONTAGE DES PAGES









Montage des pages

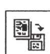
Dans ce module, vous trouvez toutes les fonctions nécessaires au montage de votre document au niveau des pages. Ce module ne comporte qu'une seule boîte de menus.



Menu de montage des pages

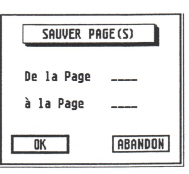
Vous pouvez déplacer une ou plusieurs pages, les copier, les effacer et même insérer des pages vierges. Ici, nous ferons également une distinction entre la page pleine et sa maquette. Sous le terme maquette, nous entendons la structure formelle d'une page, composée de tous les cadres placés sur cette page, mais généralement vides de leur contenu. Lorsque par exemple, vous copiez une page, vous copiez le contenu global de cette page. Si par contre, vous copiez la maquette de cette page, vous ne copiez que les cadres de cette page sans leurs contenus. Ceci est valable pour la plupart des cadres: (textes, graphiques bit-map, et graphismes vectoriels). Il existe cependant certaines exceptions: les cadres de notes de bas de page (éléments de base) sont toujours copiés avec leur contenu. Ils n'appartiennent donc pas seulement à la page, mais également à sa maquette. De même, les cadres de lignes et de surfaces sont toujours recopiés intégralement avec leur contenu. De plus, la première instruction de formatage d'un cadre texte (réglette) ainsi que les instructions relatives à la police, à ses attributs de style et à son corps, sont toujours reprises lors de la copie de la page. Tant et si bien que l'on peut considérer une maquette de page comme une forme étendue des "Stylesheets" que l'on rencontre dans d'autres programmes de P.A.O.

Une partie des fonctions décrites ici peut également être appelée à partir du menu déroulant "Page".



Sauvegarde des pages

Cette fonction vous permet de sauvegarder sur disquette une ou plusieurs pages de votre document. Si vous cliquez cette icône, vous verrez tout d'abord apparaître le formulaire "Sauver pages".



Vous devez introduire dans ce formulaire le numéro de la première et de la dernière page de la zone que vous souhaitez sauvegarder. La valeur prédéterminée indique dans les deux cas le numéro de la page courante. Si vous souhaitez changer de page courante, vous devez cliquer le champ correspondant et entrer manuellement le numéro que vous avez choisi pour votre nouvelle page courante. Vous pouvez déplacer le curseur d'un champ à l'autre à l'aide des deux touches de direction (flèche vers le haut et flèche vers le bas). Si vous ne souhaitez pas exécuter l'action, cliquez le champ "ABANDON", sinon confirmez l'action par un clic du champ "OK" ou par l'intermédiaire de la touche "Return". Le sélecteur d'objet s'affiche alors à l'écran (voir description au chapitre XVII : "formulaires") et vous pouvez entrer un nom de fichier pour les pages à sauvegarder. Les fichiers de pages CALAMUS portent le suffixe CSE.



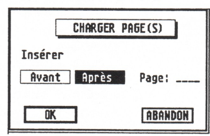
MONTAGE DES PAGES



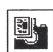


Chargement des pages

Cette fonction vous permet d'insérer dans votre document une ou plusieurs pages que vous aurez préalablement sauvegardées sur disquette. Un clic sur cette icône provoque l'affichage du formulaire "Charger pages".



Les entrées dans ce formulaire permettent de déterminer l'emplacement où vous souhaitez effectuer l'insertion. Pour cela, il vous suffit d'entrer un numéro de page au clavier; la valeur prédéfinie correspond toujours au numéro de votre page courante. Vous pouvez aussi, en cliquant l'un des deux champs, préciser si l'insertion doit s'effectuer devant ou derrière cette page. Si vous ne souhaitez pas exécuter cette action, cliquez "ABANDON", sinon confirmez en cliquant "OK" ou appuyer sur la touche "Return". Le sélecteur d'objets s'affiche alors à l'écran (voir description au chapitre XVII: "formulaires"); vous pouvez dès lors choisir le fichier contenant les pages concernées. Les fichiers pages de CALAMUS portent le suffixe CSE. Le fichier sélectionné est chargé à partir de la disquette ou du disque dur et les pages sélectionnées sont insérées dans votre document.



Copie des pages

Cette fonction vous permet de copier une ou plusieurs pages à partir de votre document. Ces pages existent alors en deux exemplaires. Si la page à copier contient des éléments de base (cadres pour en-tête et notes de bas de page), la présentation de la page peut alors se trouver considérablement transformée après la position d'insertion. Vous déclenchez l'affichage d'un message d'avertissement vous invitant à interrompre l'opération. Il est également possible que les pages déplacées apparaissent avec une toute autre présentation à leur nouvelle position, ceci en particulier si les cadres d'en-tête et de notes de bas de page valables pour la zone d'insertion sont différents de ceux de la page insérée. Ces effets indésirables sont inévitables, ils peuvent toutefois être corrigés ultérieurement en passant par le clipboard et en recopiant les cadres nécessaires pour l'en-tête et le bas de page aux places correspondantes. Dans tous les cas, nous vous recommandons d'utiliser cette fonction avec la plus grande précaution. Le cliquage de l'icône provoque l'affichage du formulaire "copier pages".

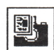
COPIER PAGE(S)

De la Page ____ à la Page ____

Insérer

Avant | Après | Page: ____

OK | ABANDON



Vous devez entrer dans ce formulaire le numéro de la première et de la dernière page de la zone que vous souhaitez copier, ainsi que la position d'insertion. Les trois champs affichent toujours une valeur prédéfinie, correspondant au numéro de la page courante. L'entrée des paramètres s'effectue au clavier après cliquage du champ correspondant. Vous pouvez vous déplacer à volonté d'un champ à l'autre en utilisant les touches de déplacement du curseur (flèche haute et flèche basse). Vous pouvez de plus préciser si l'insertion doit s'effectuer devant ou derrière la position d'insertion. Si vous ne souhaitez pas exécuter cette action, cliquez "ABANDON", sinon confirmez l'action en cliquant "OK" ou appuyer sur la touche "Return".

Si les pages à copier comportent des éléments de base, un message d'avertissement vous propose d'interrompre l'opération. Si vous décidez malgré tout de l'exécuter, un clic sur "OK" déclenchera immédiatement l'opération de copie.



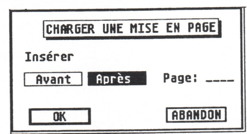
Sauvegarde de la mise en page

Cette fonction vous permet de sauvegarder sur disquette la structure de mise en page de votre page courant c.à.d. les cadres vides, les lignes, les surfaces et les éléments de base (en-tête et bas de page). Le cliquage de cette icône provoque l'affichage du sélecteur d'objets (description chapitre XVII : "formulaires") qui vous permet d'entrer le nom du fichier sous lequel vous souhaitez sauvegarder votre mise en page. Les fichiers de mise en page de CALAMUS portent le suffixe CLT.

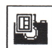


Chargement de la mise en page

Cette fonction vous permet de charger une structure de page préalablement sauvegardée sur disquette, c.à.d. les cadres vides, les lignes, les surfaces et les éléments de base (en-tête et bas de page), puis de l'insérer dans votre document. Une nouvelle page est alors créée. Le clic de cette icône provoque l'affichage du formulaire "Charger une mise en page".



Vous devez alors entrer au clavier la position à laquelle vous souhaitez effectuer l'insertion la valeur prédéfinie étant celle de la page courante. Vous pouvez ensuite, en cliquant le champ correspondant,préciser si l'insertion doit se faire avant ou après la position que vous venez de définir. Si vous souhaitez interrompre cette opération, cliquez "ABANDON", sinon confirmez en cliquant "OK" ou en actionnant la touche "Return". Le sélecteur d'objets apparaît alors à l'écran (description chapitre XVII: "formulaires"), et vous pouvez sélectionner le fichier dans lequel vous avez sauvegardé votre mise en page. Les maquettes de page CALAMUS portent le suffixe CLT.



Copie d'une mise en page

Cette fonction vous permet d'insérer une nouvelle page dans votre document.Cette page contiendra les lignes et surfaces ainsi que les éléments de base (en-tête et bas de page) de votre page courante. Si vous cliquez cette icône, le formulaire "Copier mise en page"apparaît àl'écran.

COPIER MISE EN PAGE

Mise en page de la page ____

sur la page ____

jusqu'à la page ____

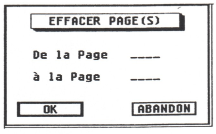
OK   ABANDON

Ce formulaire vous permet d'entrer la position d'insertion. Vous pouvez entrer un numéro de page au clavier, la valeur prédéfinie étant le numéro de la page courante. En cliquant le champ correspondant, vous pouvez également préciser si cette insertion doit s'effectuer devant ou derrière cette page. Si vous ne souhaitez pas exécuter l'opération, cliquez "ABANDON", sinon cliquez "OK" ou actionnez la touche "Return". L'opération est alors immédiatement exécutée.



Suppression de pages

Cette fonction vous permet de supprimer sous certaines conditions, une ou plusieurs pages de votre document. Seules peuvent être supprimées, les pages qui ne sont pas chaînées avec d'autres pages restant dans le document (chaînage de texte).Dans ce cas, un message vous informe que l'opération n'est pas possible. Si les pages à supprimer comportent des éléments de base (en-tête et bas de page), ceux-ci ne sont pas supprimés mais recopiés sur la page suivante, conservée dans le document. Vous devez dans tous les cas utiliser cette fonction avec beaucoup de précautions. Après cliquage de l'icône, le formulaire "Effacer page (s)" apparaît à l'écran.



Vous pouvez entrer, dans ce formulaire, le numéro de la première et de la dernière page à supprimer, la valeur prédéfinie étant toujours le numéro de la page courante. Les entrées s'effectuent au clavier. Vous pouvez à loisir vous déplacer d'un champ à l'autre en agissant sur les touches de déplacement du curseur (flèche haute et flèche basse). Si vous ne souhaitez pas exécuter cette opération, cliquez "ABANDON", sinon confirmez l'action en cliquant "OK" ou en appuyant sur la touche "Return". Le programme vérifie alors si les suppressions demandées sont autorisées. Si ce n'est pas le cas, un message d'information s'affiche à l'écran. Vous devez alors confirmer ce message en cliquant

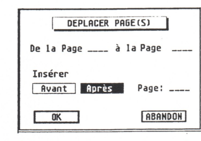


"OK" ou en appuyant sur "Return". Si la suppression est autorisée, s'affiche alors un nouveau message d'interrogation, vous proposant une interruption de l'opération en cliquant "ABANDON". Si vous cliquez sur "OK", les pages sélectionnées sont immédiatement et définitivement supprimées.



Déplacement de page

Cette fonction vous permet de déplacer une ou plusieurs pages à l'intérieur du document. Si les pages à déplacer comportent des éléments de base (cadre d'en-tête et de bas de page), l'opération de déplacement peut avoir des effets indésirables sur les pages suivantes du document. Il est également possible que les pages déplacées se présentent sous un autre aspect, ceci, lorsque les cadres d'en-tête et de bas de page valables pour les nouvelles positions diffèrent de ceux des pages déplacées. Ces éventuels effets indésirables ne peuvent être évités, il est toutefois possible de les corriger ultérieurement, en passant par le clipboard et en copiant les cadres d'en-tête et de bas de page adéquats aux endroits concernés. Dans tous les cas, nous vous conseillons d'utiliser cette fonction avec beaucoup de précautions. Après le cliquage de l'icône, le formulaire "Déplacer page (s)" s'affiche à l'écran.



Vous pouvez, à l'aide du clavier, entrer dans ce formulaire, le numéro de la première et de la dernière page de la zone à copier, ainsi que la position d'insertion, la valeur prédéfinie étant toujours le numéro de la page courante. Vous pouvez de plus, en cliquant le champ correspondant, définir si l'insertion doit se faire devant ou derrière la position choisie. Si vous ne souhaitez pas exécuter l'opération, cliquez sur



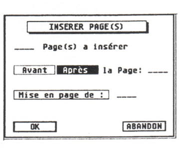
"ABANDON", sinon, vous pouvez confirmer vos entrées en cliquant "OK" ou en appuyant sur la touche "Return". Si les pages à déplacer comportent des éléments de base, un message d'avertissement vous propose d'interrompre l'opération, si vous souhaitez malgré tout l'exécuter, cliquez sur "OK".

Selon le paramétrage introduit sous l'option "Paramètres divers" du menu déroulant "Options", soit un autre message d'interrogation s'affichera, vous invitant encore une fois à interrompre l'opération, soit l'opération sera directement exécutée.



Insertion de pages vierges

Cette fonction vous permet d'insérer une ou plusieurs pages vierges dans votre document, celles-ci pourront recevoir la maquette d'une page quelconque, c.à.d. une structure de mise en page, avec ses cadres vides, ses lignes, ses figures et ses éléments de base (cadre d'en-tête et bas de page). Si vous cliquez cette icône, le formulaire "Insérer page (s)" apparaît.



Vous pouvez, à l'aide du clavier, entrer le nombre de pages vierges que vous souhaitez insérer. Dans un deuxième champ, vous entrez la position d'insertion (numéro de page) puis spécifiez, en cliquant le champ correspondant, si l'insertion doit s'effectuer devant ou derrière la position indiquée. Si vous souhaitez récupérer la maquette de mise en page d'une page quelconque sur ces nouvelles feuilles, cliquez (vidéo inverse) sur le champ "Mise en page". Il vous faut alors entrer le numéro de la page dont vous souhaitez récupérer la maquette dans le champ texte voisin. La valeur prédéfinie affichée dans chacun des champs est celle du numéro de la page courante.

Comme toujours, vous pouvez vous déplacer à votre gré à l'aide des touches de déplacement du curseur (flèche haute et flèche basse). Si vous ne souhaitez pas effectuer l'opération cliquez sur "ABANDON", sinon, vous pouvez confirmer

vos entrées en cliquant "OK" ou en appuyant sur "Return". Si la maquette de la page que vous avez choisie comporte un cadre d'en-tête et/ou de bas de page, un message vous avertit que la présentation des pages situées après les pages insérées risque d'être modifiée. Vous pouvez alors interrompre l'opération en cliquant sur "ABANDON" ou confirmer son exécution en cliquant sur "OK". Si les nouvelles pages ne comportent pas de mise en page ou que cette dernière ne contient pas d'éléments de base, l'opération est immédiatement exécutée.

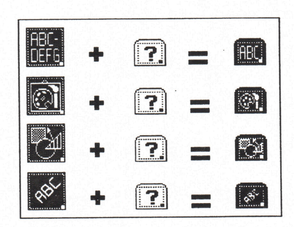


CADRES



Cadres

Dans cette partie du programme, vous trouvez toutes les fonctions nécessaires à l'ébauche d'une maquette de mise en page orientée cadres. Une description détaillée du concept de mise en page orientée cadres et de l'utilisation des fonctions correspondantes vous est proposée au chapitre III. Ce module comporte 7 boîtes de menus, ceci bien que seulement 4 icônes apparaissent sur la barre des sous-menus. En effet, avec la deuxième icône de la barre des sous-menus (symbole "point d'interrogation"), ce n'est pas une, mais quatre boîtes de menus différentes que vous pouvez sélectionner, ceci indépendamment du type de cadre. Chacun des quatre différents types de cadres: cadre texte, cadre graphisme bitmap, cadre graphisme vectoriel et cadre rotation de texte possède sa propre boîte de menus avec une fonction qui lui est spécifique. L'activation du point d'interrogation fait apparaître un des symboles associés à ces types de cadres. La figure ci-dessous illustre les associations correspondantes.

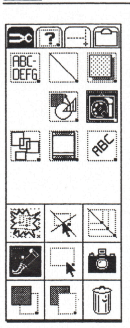


Pour les cadres lignes et les cadres figures qui ne possèdent pas leur propre icône, le point d'interrogation porte encore une signification supplémentaire. Si vous avez sélectionné l'un de ces types de cadres et que vous cliquez ensuite le symbole "point d'interrogation", vous commutez sur le mode correspondant (traitement des lignes et des surfaces) et vous pouvez entreprendre immédiatement tous les paramétrages. Le cliquage du symbole ‹?› provoque donc ici le même effet qu'un clic de l'icône correspondante du tableau de bord (voir chapitre VI,1)



CADRES



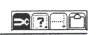


1) Fonctions de base des cadres

Dans cette boîte de menus, vous trouvez les fonctions les plus importantes concernant: le choix du type de cadre, la création, le traitement et la suppression des cadres. Dans ce contexte, nous allons distinguer deux types d'opérations fondamentalement différentes: création et traitement de cadres (déplacer, agrandir, réduire, copier etc..). La commutation entre ces deux modes de travail peut s'effectuer de différentes manières. Tout d'abord en cliquant l'une des deux icônes associées à ces modes de travail (voir ci-dessous), ensuite en cliquant le bouton droit de la souris lorsque son curseur se trouve à l'intérieur de la fenêtre de travail. Notons que vous commutez automatiquement en mode "création de cadre" dès que vous sélectionnez un nouveau type de cadre. Si vous souhaitez traiter ou modifier un cadre, vous devez tout d'abord le sélectionner - ceci n'est possible qu'en mode traitement. Le mode de travail est indiqué par une forme différente du curseur de la souris

En mode "Créer cadre", le curseur se présente sous la forme d'une flèche. En mode "Modifier cadre", il prend la forme d'une main, index pointé. Lorsque vous sélectionnez un cadre, son type vous est alors indiqué dans la boîte de menus par l'affichage en vidéo-inverse de l'icône qui lui correspond. Certains types de cadres, (texte, graphisme vectoriel, graphisme bitmap) apparaissent à leur création comme des cadres vides. Vous pouvez les remplir à l'aide de la fonction importer (sous le menu déroulant "Menu") ou directement à partir du module de programme approprié. Par contre lorsque vous tirez un cadre "Ligne" ou un cadre "Surface", c'est d'abord la ligne ou la surface qui est créée, et ceci indépendamment des paramétrages définis dans les parties de programme correspondantes de CALAMUS. Si vous souhaitez modifier ces paramètres (forme, couleur, trame, etc), sélectionnez le module





correspondant à partir du tableau de bord. Du fait qu'un cadre se trouve toujours dans l'état sélectionné après sa création, les modifications de paramètres sont immédiatement appliquées. Il ne vous est donc pas nécessaire de commuter le mode de travail.



CADRES





Cadres "Texte"

Lorsque vous avez sélectionné cette icône (affichage vidéo inverse), vous pouvez créer un cadre "Texte". Le mode de travail "Créer cadre" est alors activé automatiquement; inversement, cette icône sera automatiquement représentée en affichage normal lorsque vous cliquerez un texte en mode traitement. Une boîte complète de menus est réservée aux cadres "Texte", celle-ci contient les fonctions spécifiques à ces cadres, lesquelles peuvent être appelées par l'intermédiaire du point d'interrogation lorsque cette icône est sélectionnée. Un cadre texte est tout d'abord vide. Vous pouvez le remplir par l'intermédiaire de la fonction "Importer" (sous le menu déroulant "Menu") ou à partir du module "Texte" (voir chapitre IV et IX)

Cadres "Ligne"

Lorsque vous avez sélectionné cette icône (affichage vidéo inverse), vous pouvez créer un cadre "Ligne". Le mode de travail "Créer cadre" est alors activé automatiquement, inversement cette icône sera automatiquement représentée en affichage normal lorsque vous cliquerez un texte en mode traitement.

Ce type de cadre ne dispose d'aucune boîte de menus. Toutes les spécifications inhérentes à une ligne (épaisseur, forme, couleur, trame, etc.) peuvent être définies à partir du module Ligne, lequel peut être sélectionné à partir de l'icône correspondante du tableau de bord ou, avec un cadre "Ligne" sélectionné, par l'intermédiaire du symbole 'point d'interrogation'(voir chapitre VI,1 et X).

Lors du tirage d'un cadre ligne, une ligne est immédiatement tracée. La définition d'une ligne comme objet dans un cadre parait à première vue répondre à un soucis de généralisation, mais la raison de ce choix est qu'en dehors des droites horizontales et verticales, CALAMUS permet également des diagonales, des lignes coudées et des courbes qui elles nécessitent un cadre pour enveloppe. En outre, la pratique vous convaincra rapidemement que ce procédé qui consiste à limiter une ligne par un cadre en facilite le traitement. Le tirage de cadres "Ligne" présente de plus quelques spécificités par rapport au tirage d'autres cadres. Si par exemple, vous avez choisi à partir du module ligne une ligne verticale, horizontale, ou diagonale, ce n'est pas le cadre qui apparaîtra en premier mais une ligne verticale, horizontale ou diagonale. C'est seulememt au moment où vous aurez achevé le tirage du cadre que celui-ci deviendra apparent. Si par contre, vous avez choisi une ligne brisée ou courbe, le cadre lui servant d'enveloppe est alors tiré de manière classique. La ligne n'apparaît comme contenu de ce cadre que lorsque que celui-ci a été tiré.



Cadres "Surface"

Lorsque vous avez sélectionné cette icône (affichage vidéo inverse), vous pouvez créer un cadre "Surface". Le mode de travail "Créer cadre" est alors activé automatiquement, inversement cette icône sera à nouveau automatiquement représentée en affichage normal lorsque vous cliquerez un cadre "Surface" en mode traitement.

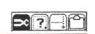
Ce type de cadre ne dispose d'aucune boîte de menus. Lors du tirage d'un cadre "Surface", vous générez tout d'abord une surface dont les propriétés (forme, motif de remplissage, contour, ombre, etc.) sont définies à partir du paramétrage courant du module Surface. La modification de ces paramètres peut être réalisée à partir de ce module, appelé à partir de l'icône correspondante du tableau de bord ou par l'intermédiaire du symbole 'point d'interrogation', avec un cadre surface sélectionné (voir chapitre VI,1 et XI.)



Cadres "Graphisme vectoriel"

Lorsque vous avez sélectionné cette icône (affichage vidéo inverse), vous pouvez créer un cadre "Graphisme vectoriel". Le mode de travail "Créer cadre" est alors activé automatiquement, inversement cette icône sera de nouveau représentée en affichage normal lorsque vous cliquerez un cadre de ce type en mode traitement. Une boîte complète de menus est réservée à ce type de cadre, celle-ci contient les fonctions spécifiques à ces cadres, lesquelles peuvent être appelées à partir du symbole 'point d'interrogation' de la barre des sous-menus, si cette icône a été sélectionnée. Un cadre "Graphisme vectoriel" est tout d'abord vide. Vous pouvez le remplir par l'intermédiaire de la fonction Importer (sous le menu déroulant "Menu").(Voir chapitre III et XII.)







Cadres "Graphisme bitmap"

Lorsque vous avez sélectionné cette icône (affichage vidéo inverse), vous pouvez créer un cadre "Graphisme bitmap". Le mode de travail "Créer cadre" est alors activé automatiquement, inversement cette icône sera à nouveau représentée en affichage normal lorsque vous cliquerez un cadre de ce type en mode traitement. Une boîte complète de menus est réservée à ce type de cadre, celle-ci contient les fonctions spécifiques à ces cadres, lesquelles peuvent être appelées par l'intermédiaire du symbole 'point d'interrogation' de la barre des sous-menus, si cette icône a été sélectionnée. Un cadre "Graphisme bitmap" est tout d'abord vide, vous pouvez le remplir par l'intermédiaire de la fonction Importer (du menu déroulant "Menu").(Voir chapitre III et XII.)



Grouper cadres

Cette fonction vous permet de regrouper un ensemble de cadres d'un type quelconque en un objet unique, c.à.d. en un seul cadre. Le groupage de cadres peut s'effectuer de deux manières différentes. Vous pouvez soit cliquer cette icône et tirer un cadre venant entourer les objets à regrouper, soit cliquer individuellement chacun des cadres à regrouper (clic combiné avec la touche "Shift"), puis cliquer ensuite normalement cette icône. Ces cadres ne peuvent alors plus être traités individuellement tant que vous n'avez pas désactivé leur groupage (voir ci-dessous). Si ce cadre contient par exemple un texte, celui-ci ne peut plus être modifié. Les modifications d'un groupe (réduire, agrandir, déplacer) s'appliquent simultanément à chacun des objets. Si vous souhaitez modifier un élément quelconque de ce groupe (texte, graphisme, etc), vous devez d'abord dissocier le groupe (voir ci dessous).

Cette icône est automatiquement affichée en vidéo-inverse

dès que vous sélectionnez un groupe de cadres. Il n'existe aucune fonction spécifique associée à ce type de cadre.

Cadres d'en-tête et de bas de page

Cette fonction vous permet de définir un ou plusieurs cadres d'un type quelconque comme élément(s) de base.

Ces cadres sont alors considérés comme un groupe. Il existe deux manières de constituer un groupe. Vous pouvez soit cliquer cette icône et tirer un cadre venant entourer les objets à regrouper, soit cliquer individuellemement chacun des cadres à regrouper (clic combiné avec la touche "Shift"), puis cliquer ensuite normalement cette icône. Ces éléments de base apparaissent systématiquement sur chacune des pages jusqu'à ce vous en ayez défini de nouveaux sur une page quelconque.

Si vous avez choisi l'option "Double page" dans le formulaire "format de page" (menu déroulant Page), les éléments de base définis sur une page gauche n'ont de signification que pour les pages gauches, la réciproque s'appliquant aux pages droites. Les cadres d'un type quelconque transformés en éléments de base ne peuvent plus être traités individuellement. Les modifications d'un groupe (réduire, agrandir, déplacer) s'appliquent simultanément à chacun des objets. Si vous souhaitez modifier un élément quelconque de ce groupe (texte, graphisme, etc), vous devez d'abord dissocier le groupe (voir ci dessous).

Cette icône est automatiquement affichée en vidéo-inverse dès que vous sélectionnez un groupe de cadres. Il n'existe aucune fonction spécifique associée à ce type de cadre.





Cadre Rotation de texte

Après avoir sélectionné cette icône (vidéo inverse), vous pouvez créer un cadre pour texte incliné. L'angle d'inclinaison défini est repris par le cadre (voir ci-dessous). Si vous êtes en mode traitement et que vous avez sélectionné un cadre pour texte normal, vous pouvez ensuite le transformer en cadre pour texte incliné en cliquant cette icône.

Lorsque vous sélectionnez un cadre pour texte incliné en mode traitement, la sélection de cette icône s'effectue automatiquement, à partir du programme.

Les fonctions inhérentes à la rotation de texte sont rassemblées dans une boîte de menus que vous pouvez sélectionner à partir du symbole "point d'interrogation" (fonctions spéciales pour les cadres), ceci à la condition que cette icône ait été sélectionnée. Un texte incliné peut, lui aussi faire partie d'un chaînage de texte (piping) et être traité dans le module texte.

Dès que vous passez dans ce module, le texte apparaît dans sa position normale. C'est seulement en quittant ce module qu'il apparaît à nouveau incliné.



Détruire Groupe

Cette fonction vous permet de redécomposer un ensemble d'objets (groupe de cadres, cadre pour en-tête et bas de bas de page) en cadres individuels. Cette opération sert à la modification individuelle des éléments de ces cadres. Ces cadres pouvant être valables pour un grand nombre de pages, la décomposition de l'un d'entre eux peut entraîner d'énormes modifications dans la présentation de votre page.

PERDRE UN ENSEMBLE ENTETE/BAS DE PAGE

La perte d'une ensemble entête/note de bas de page modifie la présentation des pages suivantes et précédentes.

Perdre sur...

la page actuelle

toutes les pages

les pages précédentes

les pages suivantes

ABANDON

Ce formulaire vous permet de sélectionner à la souris le champ d'application de la décomposition du groupe "en-tête et bas de page". Les options proposées sont: la page courante, toutes les pages, toutes les pages précédentes, toutes les pages suivantes. De plus, vous pouvez empêcher la dissolution du cadre d'en-tête et de bas de page en cliquant sur "Abandon".

L'effet de cette fonction sur les pages précédentes nécessite encore une précision: un cadre d'en-tête et de bas de page peut être effacé sur chacune des pages où il apparaît et non pas seulement sur les pages où il a été défini.

Supposons, par exemple, que vous ayez créé un cadre d'en-tête et de bas de page à la page 1, puis que vous le

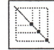


décomposiez à la page 5. Si dans le formulaire, vous cliquez le champ "page courante", le cadre d'en-tête et de page est maintenu pour les pages 1-4 ainsi que pour la page 6 et suivantes. Sur la page 5, vous obtenez une copie des différents cadres préalablement groupés dans le cadre pour en-tête et bas de page. Vous pouvez maintenant traiter ces cadres comme vous le désirez, et même les supprimer. Vous pouvez donc définir les pages sur lesquelles les éléments de base devront être modifiés et celles sur lesquelles au contraire il demeureront inchangés.



Protection d'un cadre

Cette fonction vous permet de protéger n'importe quel cadre sélectionné contre toutes modifications (réduction, agrandissement, déplacement...) ou de supprimer cette protection. Lorsque vous sélectionnez un cadre protégé en mode traitement, l'affichage de cette icône s'inverse automatiquement. Si vous voulez supprimer cette protection, il vous suffit de cliquer à nouveau cette icône.



Tirage proportionnel

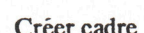
Lorsque vous sélectionnez cette icône (vidéo inverse), vous pouvez protéger tous les cadres contre les modifications de dimensions non proportionnelles. Cette fonction modifie l'aspect des cadres sélectionnés qui ne présentent alors plus que 4 points de prise (un à chacun des angles). Lorsque vous cliquez l'intérieur de l'un de ces points de prise en mode traitement, vous ne pouvez effectuer que des modifications proportionnelles des dimensions du cadre. Pour annuler cette protection, il vous suffit tout simplement de cliquer encore une fois cette icône.



CADRES

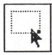






Créer cadre

Lorsque cette icône est sélectionnée (affichage vidéo inverse), vous êtes en mode "Créer cadre". Vous pouvez sélectionner ce mode en cliquant l'icône ou en actionnant le bouton droit de la souris, son curseur étant situé à l'intérieur de la fenêtre (fonction commutative). Dans ce mode, le curseur de la souris apparaît sous la forme d'une flèche. Ce mode est automatiquement sélectionné par le programme (vidéo inverse), lorsque vous choisissez un nouveau type de cadre.



Modification de cadre

Lorsque cette icône est sélectionnée (affichage vidéo inverse), vous êtes en mode "modification de cadres". Vous pouvez sélectionner ce mode en cliquant l'icône ou en actionnant le bouton droit de la souris, son curseur étant situé à l'intérieur de la fenêtre (fonction commutative). Dans ce mode, le curseur de la souris apparaît sous la forme d'une main, index tendu.

Ce mode vous permet de sélectionner des cadres, de les déplacer, de les grouper, d'en modifier la taille ou encore de les supprimer (voir également chapitre III).



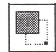




Copie de cadres

Cette fonction vous permet de copier un ou plusieurs cadres de n'importe quel type. La copie apparaît dans la fenêtre, légèrement décalée. Le ou les cadres doivent préalablement avoir été sélectionnés. Un message d'interrogation s'affiche, vous proposant le choix entre la copie physique ou virtuelle du cadre (pour chacun des cadres s'il s'agit de plusieurs cadres). Superficiellement vous ne faites aucune distinction entre ces deux modes. C'est seulement à partir du moment où vous souhaitez modifier le contenu du cadre d'origine que vous constatez que la copie virtuelle est égalemement affectée par la modification alors que la copie physique, elle, n'est absolument pas touchée par les modifications apportées à l'original.

Dans le cas d'une copie virtuelle, nous avons seulement créé un nouveau cadre, dans lequel est représenté le contenu du cadre d'origine, alors que dans le cas d'une copie physique, nous avons créé un deuxième cadre, identique au premier mais totalement dissocié de celui-ci. Ce deuxième mode de copie occupe une place mémoire plus importante. Il est donc conseillé de travailler avec des copies virtuelles chaque fois que vous êtes sûr de ne pas devoir les modifier ultérieurement. Les copies virtuelles acceptent égalemement les modifications de taille et de format.



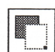
Cadre derrière

Cette fonction permet de définir la position de deux cadres superposés. Lorsque vous cliquez cette icône, le cadre sélectionné est placé en arrière plan. Ceci est une aide au traitement des cadres mais permet aussi de définir les objets qui doivent être visibles. Si par exemple, un graphisme bitmap se situe au-dessus d'un texte, ce dernier est caché. Si par contre, nous avons un texte au-dessus d'un graphisme bitmap, ce dernier apparaît entre les caractères.



CADRES





Cadre devant

Cette fonction permet de définir la position de deux cadres superposés. Lorsque vous cliquez cette icône, le cadre sélectionné est placé au premier plan. Ceci est une aide au traitement des cadres mais permet aussi de définir les objets qui doivent être visibles. Si, par exemple, un graphisme bitmap se situe au-dessus d'un texte, ce dernier est caché. Si par contre, nous avons un texte au-dessus d'un graphisme bitmap, ce dernier apparait entre les caractères

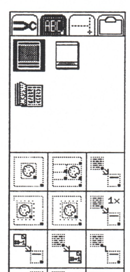


Effacer cadres

Lorsque vous cliquez cette icône, les cadres sélectionnés peuvent être effacés. Selon le paramétrage ("Paramètres divers" sous le menu déroulant "Divers"), l'affichage d'un message peut préalablement vous proposer l'abandon ou l'exécution de l'opération







2) Fonctions spéciales pour les cadres texte

Il vous est proposé dans cette boîte de menus tout une série de fonctions d'aide pour le traitement des cadres. Celles-ci sont réparties en 3 groupes: dans le premier groupe, vous trouvez les fonctions nécessaires à la spécification des cadres texte; en dehors des cadres texte normaux, nous avons aussi des cadres de texte pour les notes de bas de page et pour les index. Le deuxième groupe de fonctions vous permet de contrôler le flux du texte autour des graphiques ou des illustrations. Le troisième groupe contient toutes les fonctions nécessaires au contrôle du déversement du texte d'un cadre dans l'autre (anglais: piping).



Cadres texte

Lorsque vous avez sélectionné cette icône (affichage vidéo inverse), vous pouvez créer un cadre texte pour le déversement d'un texte normal. Lorsque vous sélectionnez l'un de ces cadres en mode traitement, le type de cadre est indiqué par l'affichage de cette icône en vidéo inverse).

Tant qu'un cadre texte ne fait pas partie d'un chaînage de texte, le type de ce cadre peut être changé librement (cadre texte normal, cadre index, cadre notes de bas de page). Il vous suffit pour cela de sélectionner le cadre et de cliquer l'icône associée au type choisi. Seuls les Cadres texte peuvent être traités à partir de la fenêtre de travail ou de l'éditeur.



CADRES





Cadres de notes de bas de page

Lorsque vous avez sélectionné cette icône, vous pouvez créer un cadre spécial pour notes de bas de page. Si vous avez marqué un bloc de texte, comme note de bas de page (voir chapitre IV et IX), ce bloc figurera dans le prochain cadre notes de bas de page disponible sur la même page ou sur l'une des pages suivantes. Lorsque vous sélectionnez l'un de ces cadres en mode traitement, le type de cadre est indiqué par l'affichage de cette icône en vidéo inverse. Les cadres notes de bas de page se distinguent en outre par un marquage spécial (voir figure).

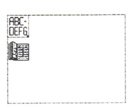


La représentation de la note de bas de page dans le cadre qui lui correspond ne s'effectue pas automatiquement, mais par appel de la fonction "Recalcul/Index" (menu déroulant "Texte", voir chapitre XIV). De plus, les cadres notes de bas de page doivent être liés aux cadres texte auxquels ils se rapportent à l'aide de la fonction déversement du texte (voir ci-dessous). Vous avez aussi la possibilité de lier toute une série de cadres notes de bas de page en une chaîne de textes et de relier cette chaîne de notes de bas de page à une chaîne de texte normale.

Tant qu'un cadre notes de bas de page ne fait pas partie d'une chaîne de texte, il peut être transformé en un autre type de cadre texte (Cadre texte, cadre index, cadre notes de bas de page). Il vous suffit pour cela de sélectionner le cadre, puis de cliquer l'icône correspondant au type de cadre texte souhaité.

Cadres index

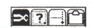
Lorsque vous avez sélectionné cette icône, et que vous tirez un cadre texte, le cadre créé est un cadre index. Dans ce cadre, vous pouvez copier tous les blocs de texte, marqués "Inscription dans index" (voir chapitre IV). La récupération ne s'effectue pas automatiquement, mais par l'intermédiaire de la fonction Recalcul/Index" (menu déroulant "Texte", voir chapitre XIV). Si vous changez à nouveau de type de cadre après le calcul, le texte ainsi généré pourra ultérieurement être retravaillé à partir du module texte de CALAMUS.

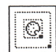


Lorsque vous sélectionnez à la souris un cadre index existant en mode traitement, cette icône automatiquement sélectionnée par le programme (vidéo inverse) vous indique le type de cadre texte sélectionné. Les cadres de notes de bas de page sont de plus repérés par un marquage spécial (voir figure). Les cadres d'index peuvent être liés à la fonction de déversement de texte (voir ci-dessous). Lors du calcul d'index, le programme recherche le prochain cadre index sur la page courante ou sur l'une des pages suivantes. Lorsqu'aucun cadre index n'est trouvé, la recherche est réinitialisée à la page 1. Si aucun cadre index n'est trouvé, aucun index n'est créé.

Tant qu'un cadre index ne fait pas partie d'une chaîne de texte, il peut être transformé en un autre type de cadre texte (cadre texte, cadre index, cadre notes de bas de page). Il vous suffit pour cela de sélectionner le cadre, puis de cliquer l'icône correspondant au type de cadre texte souhaité.





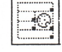


Texte sur image

Cette fonction vous permet, pour tous les cadres texte qui se chevauchent, d'annuler la dernière dérivation du texte commandé par les 3 fonctions décrites ci-dessous. Vous devez tout d'abord sélectionner le cadre texte souhaité, puis cliquer cette icône. Le formatage résultant du mode de dérivation de texte précédent est alors supprimé et le texte s'adapte à nouveau aux seules limites du cadre texte. Le cliquage de cette icône reste sans effet, si aucune dérivation du flux de texte n'a été définie au préalable.



Texte formaté autour d'une image



Cette fonction vous permet de forcer le formatage d'un texte autour de n'importe quel type de cadre chevauchant un cadre texte. Vous devez tout d'abord sélectionner le cadre texte choisi à l'aide de la souris, puis cliquer cette icône qui s'affiche alors en vidéo inverse. Vous sélectionnez ensuite le où les cadres autour desquels le texte doit s'écouler. Pour cela, cliquez ces cadres tout en maintenant la touche Shift pressée. Si par la suite, vous cliquez une nouvelle fois cette icône, le texte est formaté autour des cadres que vous venez de sélectionner. Si le cadre se trouve être entièrement à l'intérieur du cadre texte, le texte coule le long de ses 2 cotés. Si le recouvrement n'est que partiel, le texte coule le long du coté libre. L'icône s'affiche alors à nouveau en vidéo normale. La dérivation du texte peut à nouveau être annulée à l'aide de la fonction "Texte sur image" (voir ci-dessus).

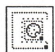






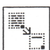
Texte coulé à droite

Cette fonction vous permet de forcer le formatage d'un texte autour de n'importe quel type de cadre chevauchant un cadre texte. Vous devez tout d'abord sélectionner le cadre texte choisi à l'aide de la souris, puis cliquer cette icône qui s'affiche alors en vidéo inverse. Vous sélectionnez ensuite le ou les cadres autour desquels le texte doit couler. Ceci s'effectue en sélectionnant les cadres tout en maintenant la touche Shift pressée. Si par la suite, vous cliquez une nouvelle fois cette icône, le texte est formaté tout autour des cadres que vous venez de sélectionner. Si le cadre se trouve être entièrement à l'intérieur du cadre texte, le texte coule le long du coté droit du cadre supérieur. Si le recouvrement n'est que partiel, le texte coule le long du coté libre. L'icône s'affiche alors à nouveau en vidéo normale. La dérivation du texte peut à nouveau être annulée à l'aide de la fonction "Texte sur image" (voir ci-dessus).



Texte coulé à gauche

Cette fonction vous permet de forcer le formatage d'un texte autour de n'importe quel type de cadre chevauchant un cadre texte. Vous devez tout d'abord sélectionner le cadre texte choisi à l'aide de la souris, puis cliquer cette icône qui s'affiche alors en vidéo inverse. Sélectionnez ensuite le ou les cadres autour desquels le texte doit couler (en maintenant la touche Shift pressée). Si par la suite, vous cliquez une nouvelle fois cette icône, le texte est formaté tout autour des cadres que vous venez de sélectionner. Si le cadre se trouve être entièrement à l'intérieur du cadre texte, le texte coule le long du coté gauche du cadre supérieur. Si le recouvrement n'est que partiel, le texte coule le long du coté libre. L'icône s'affiche alors à nouveau en vidéo normale. La dérivation du texte peut à nouveau être annulée à l'aide de la fonction "Texte sur image" (voir ci-dessus).



Déversement du texte (piping)

Cette fonction est la base même du "piping": le déversement du texte d'un cadre dans un autre. Elle permet de répartir un texte de n'importe quelle longueur dans un nombre correspondant de cadres. Cette répartition est dynamique, c'est-à-dire qu'elle varie en fonction des modifications apportées à ces cadres (changement de taille, suppression, etc). Cette fonction ne peut être appelée que si un cadre texte a été sélectionné. Dans le cas le plus simple, il s'agit du premier cadre d'un texte, chargé de l'extérieur à partir de la fonction Importer, ou généré dans l'éditeur. Généralement ce texte ne tient pas dans le premier cadre sélectionné, cette situation vous est signalée par le signe de dépassement (une croix à la partie inférieure droite du cadre). Le texte doit alors être réparti entre plusieurs cadres. Pour cela, il vous faut tout d'abord sélectionner le cadre texte, puis appeler cette fonction. Si maintenant, vous déplacez le curseur de la souris dans la fenêtre, vous constatez qu'il a pris une nouvelle forme (voir figure). Nous appelerons ce curseur "curseur piping"



Le curseur de la fonction "Déversement du texte"

Nous pouvons maintenant réaliser n'importe quelles liaisons en cliquant successivement les cadres souhaités. Le texte se déverse à chaque fois dans le cadre sélectionné. Cette opération peut être répétée autant de fois que vous le désirez, et cela sur plusieurs pages.

La fonction de déversement du texte n'est applicable qu'en liaison avec des cadres texte non chaînés, c.à.d. des cadres n'appartenant pas à une chaîne de texte ou un cadre ne constituant pas le premier maillon d'une chaîne de texte. Tous les cadres vers lesquels le texte doit être dirigé doivent être vides, c.à.d. qu'ils ne doivent contenir aucun texte. Si

l'une de ces conditions n'est pas remplie, un message d'information est alors affiché et l'opération est abandonnée. Cette opération peut également s'appliquer à un cadre complètement vide que l'on relie ainsi à une chaîne de texte. Si l'on importe un texte (fichier externe ou éditeur) dans le premier cadre de cette chaîne, le texte coule automatiquement à travers l'ensemble des cadres de la chaîne.

Les cadres de texte appartenant à une chaîne sont marqués d'une marque distinctive à leur partie supérieure gauche (ceci dans la mesure où il ne s'agit pas du premier cadre de la chaîne) ou à leur partie inférieure droite (s'il ne s'agit pas précisément du dernier cadre de la chaîne). La figure suivante vous illustre ceci.

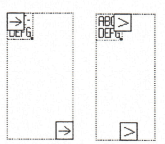
Cadres "Texte"

Lorsque vous avez sélectionné cette icône (affichage vidéo inversé), vous pouvez ensuite créer un cadre "Texte". Le mode de travail "Créer

cadre" est alors activé automatiquement, inversement cette icône sera automatiquement représentée en affichage normal lorsque vous éditez un texte en mode de traitement. Une boîte complète de menus est réservée aux cadres "Texte", celle-ci contient les fonctions spécifiques à ces cadres, lesquelles peuvent être appelées par l'intermédiaire du point

...lorsque cette icône est sélectionnée. ...
cadre texte

Débordement du texte

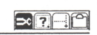


Texte déversé

dans le ou les cadres suivants

dans la ou les pages suivantes

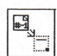




Texte déversé une fois

Cette fonction permet de déverser le texte en une seule fois; cela signifie que le texte qui n'entre pas dans un cadre est dirigé vers un autre cadre. Les textes sont alors définitivement séparés; c'est-à-dire que l'augmentation de la taille du premier cadre ne provoque plus le retour automatique du texte vers ce cadre. Cette fonction peut donc être utilisée pour séparer de longs textes en articles individuels qui pourront ensuite être traités comme des textes indépendants.

Cette fonction ne peut être appelée qu'après sélection d'un cadre texte. Si l'on déplace à nouveau le curseur dans la fenêtre du document, le curseur de al fonction "Déversement du texte" apparaît et vous pouvez dès lors sélectionner le cadre texte dans lequel le texte doit être déversé.



Déversement du texte de la page précédente



Déversement du texte vers la page suivante

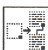
Ces deux fonctions permettent de réaliser un chaînage automatique des pages lorque la maquette de page provient d'une copie ou d'une insertion (voir chapitre IV et XIV). On ne peut marquer qu'un seul cadre par page avec cette fonction. Ce marquage est représenté par un graphisme dans le cadre (voir figure ci-dessus). Lorsque vous choisissez l'option "Texte déversé sur page suivante" pour l'un des cadres texte d'une page, vous réalisez un chaînage du texte vers les pages suivantes et plus précisément vers le cadre (dans la mesure où il existe) muni de l'attribut "Texte du bas de la page précédente". Naturellement un même cadre peut être muni des deux attributs. Le déversement automatique d'un long texte sur un grand nombre de pages (par exemple l'édition d'un livre) peut ainsi être réalisé de manière simple.

Ces fonctions ne peuvent être exécutées que si vous avez préalablement sélectionné un cadre texte. Le cadre texte est alors pourvu de l'attribut "Bas de page précédente" ou "Texte déversé sur page suivante". Ceci est indiqué par l'affichage d'une marque graphique dans le cadre (voir figure ci-dessus). Ces seuls attributs ne permettent pas le chaînage de texte, celui-ci n'est réalisé qu'à la copie de la maquette de la page.



Montrer le chaîange du texte

Cette fonction vous permet une visualisation graphique des liaisons entre les différents cadres. Ces liaisons sont représentés par des lignes qui sont visibles tant que cette icône reste sélectionnée. Si vous cliquez à nouveau sur cette icône, elle est déactivée (affichage normal) et les liaisons s'effacent



Insérer un cadre dans une chaîne

Cette fonction vous permet d'insérer un cadre texte vide dans une chaîne de texte. Pour cela, vous commencez par sélectionner un cadre texte vide, vous cliquez ensuite cette icône puis un cadre de la chaîne; le cadre vide vient alors s'insérer devant le cadre sélectionné. Supposons que 3 cadres texte figurent sur une page, les cadres a et b liés dans une chaîne de texte et un cadre c libre. Si vous sélectionnez le cadre c et si vous cliquez ensuite le cadre b, le cadre c vient s'insérer dans la chaîne entre a et b. Le texte s'écoule de a vers c et de c vers b.



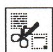
Sortir un cadre d'une chaîne

Cette fonction vous permet d'extraire un cadre texte d'une chaîne de texte. Pour exécuter cette fonction, vous devez tout d'abord sélectionner le cadre que vous souhaitez extraire de la chaîne. Supposons que sur une page vous ayez 3 cadres a, b, et c liés dans une chaîne de texte et que vous vouliez extraire le cadre b de cette chaîne; vous devez alors sélectionner le cadre b, puis cliquer cette icône. le texte coule alors de a vers c tandis que b devient un cadre vide.



CADRES

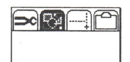




Coupure d'une chaîne de texte

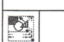
Cette fonction vous permet de couper une chaîne de texte en deux chaînes indépendantes l'une de l'autre. Pour exécuter cette fonction, vous devez tout d'abord sélectionner le cadre derrière lequel la coupure doit se faire. La séparation est réalisée dès que vous cliquez cette icône. Le retour du texte entre ces deux chaînes n'est plus possible dès lors que de la taille des cadres a été modifiée. Cette fonction est utilisée en particulier pour séparer un long texte en articles individuels qui pourront par la suite être traités séparément.

Si la chaine à couper est liée à un cadre de notes de bas de page, un affichage vous propose de séparer ce cadre ou de couper la chaîne.



3) Fonctions spéciales pour cadres de graphiques vectoriels

Dans cette boîte de menus, vous ne trouvez qu'une seule fonction. Celle-ci vous permet de rendre aux cadres de graphiques vectoriels leur taille dite idéale. Une fonction bien utile parce que CALAMUS vous permet de modifier à loisir la taille d'un cadre de graphisme vectoriel d'une manière simple par déformation du cadre, il peut donc en résulter d'importantes déformations ou disproportions. A ceci vient s'ajouter le fait qu'en règle générale, dans le cas d'un graphique vectoriel importé d'un autre programme, vous ne connaissez pas le rapport exact de la hauteur par rapport à la largeur. La fonction taille idéale de cette boîte de menus vous sert à reconstituer la taille originale et avant tout le rapport hauteur/largeur.



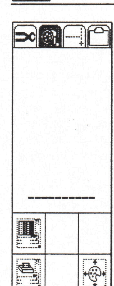


Taille idéale

Pour exécuter cette fonction, un cadre de graphisme vectoriel doit tout d'abord être sélectionné. Si vous cliquez ensuite cette icône, le cadre de graphisme vectoriel est alors ramené à sa taille d'origine.







4) Fonctions spéciales pour cadres de graphismes bitmap. Dans cette boîte de menus, vous trouvez toute une série de fonctions pour les cadres de graphismes bitmap ("graphismes orientés pixels") que vous avez importés d'autres programmes. Vous pouvez exécuter à l'aide de ces fonctions plusieurs optimisations de taille, influencer le rapport entre l'image et son cadre et donner à l'image un nom qui s'affiche dans le cadre aussi longtemps qu'aucune image n'a été chargée.

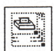
Nom de l'image

Dans ce champ, vous pouvez entrer au clavier un nom d'image court, comme par exemple "figure 1", lequel apparait ensuite dans le cadre vide. Vous pouvez utiliser cette fonction pour désigner des illustrations qui ne seront chargées qu'ultérieurement ou encore des photos, illustrations que vous collerez plus tard sur votre page, etc... Pour exécuter cette fonction, vous devez tout d'abord avoir sélectionné un cadre de graphisme bitmap. Si d'autre part, vous sélectionnez en mode traitement un cadre de graphisme bitmap possédant déjà un nom de figure, ce nom est affiché dans ce champ. Ceci fonctionne également lorsque le cadre est déjà rempli de son contenu et que précisément pour cette raison le nom n'apparait plus dans le cadre.



Optimisation de la trame

Cette fonction constitue une option supplémentaire aux fonctions décrites plus loin concernant l'optimisation de tailles d'images pour l'imprimante et l'écran. Lorsque cette fonction est sélectionnée (vidéo inverse), les tailles d'optimisation seront toujours définies par un entier, multiple voisin de la largeur actuelle; ce qui exclue les déformations et les effets de moire. Cette fonction permet en particulier de conserver au mieux la trame d'une image en demi ton. Si vous cliquez à nouveau cette icône, la fonction est désactivée. Chaque optimisation de taille est alors exécutée dans un rapport 1:1; de manière à ce qu'indépendamment du périphérique de sortie chaque point de l'image corresponde à un point en sortie.



Taille optimisée pour l'imprimante

Cette fonction vous permet d'optimiser la taille d'un graphisme bitmap pour le périphérique de sortie actif à ce moment. La taille d'optimisation est indépendante du support d'imprimante, chargé automatiquement au démarrage de CALAMUS ou paramétré ultérieurement àpartir de l'option "Imprimer document" sous le menu déroulant "Menu". Pour exécuter cette fonction, vous devez tout d'abord avoir sélectionné un cadre de graphisme bitmap. Si vous cliquez cette icône, la taille du cadre de graphisme bitmap se trouve modifiée dans une échelle représentée par un nombre entier. Si l'option "Optimisation de la trame" (voir ci-dessus) est activée (vidéo inverse), la taille de l'image est définie de manière à ce qu'à chaque point de l'image corresponde le même multiple de points en X et Y sur le périphérique de sortie. Si par contre cette option est désactivée, l'image apparaîtra sur le périphérique de sortie dans un rapport 1:1. Chaque point de l'image (pixel) correspond alors à un point de l'imprimante.



Taille optimisée pour l'écran

Cette fonction vous permet d'optimiser la taille d'un graphisme bitmap pour l'affichage à l'écran. Pour pouvoir exécuter cette fonction, vous devez tout d'abord avoir sélectionné un cadre de graphisme bitmap. Si vous cliquez cette icône, la taille du cadre de graphisme bitmap se trouve modifiée dans une échelle représentée par un nombre entier. Si l'option "Optimisation de la trame" (voir ci-dessus) est activée (vidéo inverse), la taille de l'image est définie de manière à ce qu'à chaque point de l'image corresponde le même multiple de points en X et Y à l'écran. Si par contre cette option est désactivée, l'image apparaîtra à l'écran dans un rapport 1:1. Chaque point de l'image (pixel) correspond alors à un point de l'écran en taille de représentation normale.





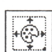


Image centrée dans le cadre

Cette fonction vous permet de définir indépendamment la taille de l'image et celle du cadre. Amenez tout d'abord l'image à la taille souhaitée. Si vous cliquez alors cette icône, (naturellement le cadre doit être sélectionné) vous pouvez réduire ou agrandir le cadre sans modifier la taille de l'image. Si le cadre est plus grand que l'image, celle-ci apparaît alors centrée dans son cadre; si elle est plus petite, il n'en apparaît alors qu'un extrait centré. Lorsque vous sélectionnez un cadre d'image pour lequel vous avez auparavant choisi cette option, l'icône est automatiquement sélectionné par le programme. Pour déselectionner cette option, vous devez cliquer à nouveau cette icône. L'image se réadapte alors automatiquement à la nouvelle taille de son cadre. De même, lorsque vous sélectionnez cette icône (vidéo inverse), l'icône située en dessous d'elle, "Taille de l'image indépendante de la taille du cadre", est simultanément sélectionnée.



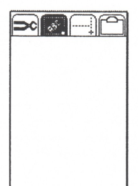
Taille de l'image indépendante de la taille du cadre

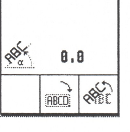
Cette fonction vous permet de définir indépendamment la taille de l'image et celle du cadre. Amenez tout d'abord l'image à la taille souhaitée. Si vous cliquez cette icône, (naturellement le cadre doit être sélectionné) vous pouvez réduire ou agrandir le cadre sans modifier la taille de l'image. Si le cadre est plus grand que l'image, celle-ci apparaît alors dans le coin supérieur gauche du cadre; si elle est plus petite, seule la partie supérieure gauche apparaît. Lorsque vous sélectionnez un cadre d'image pour lequel vous avez auparavant choisi cette option, l'icône est automatiquement sélectionné par le programme. Pour désactiver cette option, vous devez cliquer à nouveau cette icône. L'image se réadapte automatiquement à la nouvelle taille de son cadre.



Découpe partielle de l'image

Cette fonction vous permez de réaliser une découpe partielle de l'image. Le cadre graphisme bitmap que vous voulez travailler doit tout d'abord être sélectionné. Cliquez ensuite cette icône, le curseur de la souris prend alors la forme d'une croix. Déplacez maintenant le curseur au point supérieur gauche de la partie que vous voulez découper et exercez un clic rapide au bouton gauche de la souris. Si maintenant, vous déplacez le curseur de la souris sur l'image, un cadre élastique accompagne le déplacement marquant ainsi la zone à découper. Un nouveau clic du bouton gauche fixe définitivement cette zone. Dans le cadre n'apparaît alors plus que la partie découpée, laquelle vient alors s'adapter à la taille du cadre; celle-ci peut également être ramenée à ses proportions d'origine à l'aide des fonctions d'optimisation. Il s'agit d'une découpe réelle car vous ne pouvez plus disposer de l'autre partie de l'image.





5) Fonctions de cadre spéciales pour rotation de texte

Dans cette boîte de menus, vous trouvez des fonctions d'aide pour le règlage de l'inclinaison pour les cadres de texte incliné. Les cadres texte inclinés peuvent être créés ultérieurement à partir de cadres texte normaux en cliquant l'icône correspondante de la boîte de menus "Fonctions de base pour les cadres" ou être créés au départ en tant que cadres texte incliné. Le texte d'un cadre pour texte incliné peut être une partie d'une chaîne de texte et être travaillé à volonté dans le module texte où il apparaît comme un texte normal.

Pour des raisons inhérentes aux techniques de programmation, le texte incliné peut apparaître partiellement ou totalement hors de son cadre. En fait, seul le texte est incliné, son cadre, lui ne l'est pas. Pour sélectionner un texte incliné, là aussi, vous devez cliquer son cadre. Les modifications de taille apportée au cadre influent également sur le formatage du texte incliné.

0.0

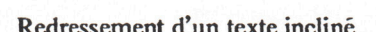
Degrés de rotation du texte

Dans ce champ, vous pouvez entrer au clavier le niveau d'inclinaison en degrés avec une précision d'un dixième de degré. L'inclinaison du texte ne s'effectue pas immédiatement, mais seulement au moment où vous cliquez l'icône "Inclinaison du cadre texte". Lorque vous cliquez un cadre pour texte incliné en mode traitement, l'angle d'inclinaison s'affiche alors dans ce champ.









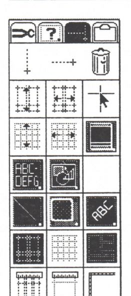
Redressement d'un texte incliné

Cette fonction vous permet de retransformer un cadre pour texte incliné en cadre texte normal. Pour exécuter cette fonction, le cadre pour texte incliné doit tout d'abord être sélectionné. Si vous cliquez alors cette icône, le texte est redressé..



Incliner cadre texte

Cette fonction vous permet d'incliner le texte d'un angle préalablement défini. Pour utiliser cette fonction, il vous faut tout d'abord sélectionner un cadre pour texte incliné. Un clic de cette icône permet alors d'exécuter la rotation définie. Cette fonction vous permet de la même façon de modifier l'inclinaison d'un texte en entrant l'inclinaison en degrés dans le champ correspondant puis en cliquant cette icône.



6) Lignes d'aide

Dans cette boîte de menus, vous trouvez un grand nombre de fonctions d'aide pour la construction de votre maquette. Vous pouvez définir différentes sortes de lignes et de grilles d'aide que vous pouvez munir d'une fonction de "snap"(magnétisme); ceci signifie qu'après sa création ou sa modification, un cadre, viendra automatiquement s'aligner sur la ligne d'aide la plus proche. Vous pouvez de plus activer des réglettes graduées et un curseur réticulaire. Vous pouvez masquer des types de cadres individuellement, ce qui par exemple dans un cas de contenus complexes accélère considérablement la reconstitution de la page à l'écran.

Placer les lignes d'aide verticales

Lorsque vous avez sélectionné cette icône (vidéo inverse), vous pouvez placer sur votre page autant de lignes d'aide verticales que vous le désirez. Lorsque vous déplacez le curseur de la souris dans la fenêtre du document, ce curseur prend alors la forme d'une croix; chaque clic génère une ligne d'aide verticale.

Placer les lignes d'aide horizontales

orsque vous avez sélectionné cette icône (vidéo inverse), vous pouvez placer sur votre page autant de lignes d'aide horizontales que vous le désirez. Lorsque vous déplacez le curseur de la souris dans la fenêtre du document, ce curseur prend alors la forme d'une croix; chaque clic génère une ligne d'aide horizontale.

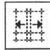


Effacer les lignes d'aide

Lorsque vous avez sélectionné cette icône (vidéo inverse), vous pouvez effacer sur votre page des lignes d'aide horizontales et horizontales. Il vous suffit pour cela d'approcher le curseur de la souris, qui a la forme d'une croix, de la ligne que vous voulez supprimer et de cliquer le bouton gauche de la souris. La ligne d'aide est alors effacée.



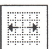
Lignes d'aide verticales magnétisées
(fonction d'alignement vertical)
Lorsque vous avez sélectionné cette icône (vidéo inverse), la fonction d'alignement vertical automatique est activée. Lors de la création ou de la modification de la taille d'un cadre, les lignes horizontales du cadre viennent s'aligner automatiquement sur la ligne d'aide horizontale la plus proche. Si vous faites déborder un cadre, la ligne supérieure de celui-ci revient automatiquement s'aligner sur la ligne d'aide horizontale la plus proche. Pour désactiver cette fonction, il vous suffit de cliquer à nouveau cette icône qui repasse aussitôt en affichage normal.



Lignes d'aide horizontales magnétisées
(fonction d'alignement horizontal)
Lorsque vous avez sélectionné cette icône (vidéo inverse), la fonction d'alignement horizontal automatique est activée. Lors de la création ou de la modification de la taille d'un cadre, les lignes verticales du cadre viennent s'aligner automatiquement sur la ligne d'aide verticale la plus proche. Si vous faites déborder un cadre, la ligne gauche de celui-ci revient automatiquement s'aligner sur la ligne d'aide verticale la plus proche. Pour désactiver cette fonction, il vous suffit de cliquer à nouveau cette icône qui repasse aussitot en affichage normal.



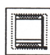
Grille d'aide verticale magnétisée
(fonction d'alignement vertical sur la grille)
Lorsque vous avez sélectionné cette icône (vidéo inverse), la fonction d'alignement vertical automatique sur la grille est activée. Lors de la création ou de la modification de la taille d'un cadre, les lignes horizontales des cadres viennent s'aligner automatiquement sur la ligne horizontale la plus proche de la grille d'aide. Si vous faites déborder un cadre, la ligne horizontale supérieure de celui-ci revient automatiquement s'aligner sur la ligne horizontale la plus proche de la grille d'aide. Pour désactiver cette fonction, il vous suffit de cliquer à nouveau cette icône qui repasse aussitot en affichage normal.



Grille d'aide horizontale magnétisée
(fonction d'alignement horizontal sur la grille)
Lorsque vous avez sélectionné cette icône (vidéo inverse), la fonction d'alignement horizontal automatique sur la grille est activée. Lors de la création ou de la modification de la taille d'un cadre, les lignes verticales des cadres viennent s'aligner automatiquement sur la ligne verticale la plus proche de la grille d'aide. Si vous faites déborder un cadre, la ligne verticale gauche de celui-ci revient automatiquement s'aligner sur la ligne verticale la plus proche de la grille d'aide. Pour désactiver cette fonction, il vous suffit de cliquer à nouveau cette icône qui repasse aussitôt en affichage normal.



Réticule
Lorsque vous avez sélectionné cette icône (vidéo inverse). Un réticule aux dimensions de la fenêtre du document remplace le curseur normal de la souris. Ceci permet un positionnement très précis des cadres en liaison avec les réglettes graduées (voir ci-dessous). Pour désactiver le réticule, cliquez cette icône une nouvelle fois. Elle passe alors en vidéo normale.



Cadres pour en-têtes et bas de page (visibles/non visibles)

Cette icône se trouve normalement en état sélectionné (vidéo inverse). Si vous la désélectionnez par un nouveau clic, les cadres d'en-têtes et de bas de page n'apparaissent plus sur votre document. Ceci peut dans certaines circonstances permettre une reconstruction de la page beaucoup plus rapide. Un nouveau clic de cette icône suffit pour réactiver l'option cadres d'en-têtes et de bas de page visibles.



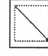
Cadres texte (visibles/non visibles)

Cette icône se trouve normalement en état sélectionné (vidéo inverse). Si vous la désélectionnez par un nouveau clic, les cadres texte n'apparaissent plus sur votre document. Ceci peut dans certaines circonstances permettre une reconstruction de la page beaucoup plus rapide. Un nouveau clic de cette icône suffit pour réactiver l'option cadres texte visibles.



Cadres graphisme (visibles/non visibles)

Cette icône se trouve normalement en état sélectionné (vidéo inverse). Si vous la désélectionnez par un nouveau clic, les cadres graphisme n'apparaissent plus sur votre document. Ceci peut dans certaines circonstances permettre une reconstruction de la page beaucoup plus rapide. Un nouveau clic de cette icône suffit pour réactiver l'option cadres graphisme visibles.



Cadres ligne (visibles/non visibles)

Cette icône se trouve normalement en état sélectionné (vidéo inverse). Si vous la désélectionnez par un nouveau clic, les cadres ligne n'apparaissent plus sur votre document. Ceci peut dans certaines circonstances permettre une reconstruction de la page beaucoup plus rapide. Un nouveau clic de cette icône suffit pour réactiver l'option cadres ligne visibles.



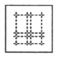
Cadres surface (visibles/non visibles)

Cette icône se trouve normalement en état sélectionné (vidéo inverse). Si vous la désélectionnez par un nouveau clic, les cadres surface n'apparaissent plus sur votre document. Ceci peut dans certaines circonstances permettre une reconstruction de la page beaucoup plus rapide. Un nouveau clic de cette icône suffit pour réactiver l'option cadres surface visibles.



Cadres texte incliné (visibles/non visibles)

Cette icône se trouve normalement en état sélectionné (vidéo inverse). Si vous la désélectionnez par un nouveau clic, les cadres texte incliné n'apparaissent plus sur votre document. Ceci peut dans certaines circonstances permettre une reconstruction de l'image de la page beaucoup plus rapide. Un nouveau clic de cette icône suffit à réactiver l'option cadres texte incliné visibles.



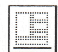
Lignes d'aide visibles/invisibles

Lorsque vous sélectionnez cette option (vidéo inverse), les lignes d'aide sont visibles sur votre document. Si vous cliquez à nouveau cette icône, la fonction est désactivée (vidéo normale) et les lignes d'aide ne sont plus visibles.



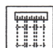
Grilles d'aide visibles/invisibles

Lorsque vous sélectionnez cette option (affichage vidéo inverse),les grilles d'aide sont visibles sur votre document. Si vous cliquez à nouveau cette icône, la fonction est désactivée (vidéo normale) et les grilles d'aide ne sont plus visibles.



Contours de Cadres (visibles/non visibles)

Cette icône se trouve normalement en état sélectionné (vidéo inverse). Les limites des cadres sont représentées sur votre document par des lignes pointillées. Si vous cliquez cette icône, la fonction est alors désactivée et les limites des cadres n'apparaîssent plus sur votre document. Un nouveau clic de cette icône réactive cette fonction et les limites des cadres réapparaissent.



Lignes d'aide de multicolonnage

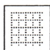
Lorsque vous sélectionnez cette icône, le formulaire "Multicolonnage" s'affiche à l'écran.



Ce formulaire, vous sert à définir votre propre grille en lignes et en colonnes. Vous entrez au clavier le nombre de lignes et le nombre de colonnes ainsi que les intervalles entre les lignes et les colonnes. De plus, vous pouvez également en définir la bordure supérieure et inférieure ainsi que la bordure droite et gauche. Vous vous déplacez d'un champ de paramétrage à l'autre en utilisant les touches de déplacement ‹flèche haute› ‹flèche basse›. Les entrées peuvent être confirmées par un clic sur "OK" ou par un ‹Return›; les lignes ainsi définies sont alors crées. Si vous ne souhaitez pas confirmer vos entrées, vous devez alors cliquer "ABANDON". Les lignes d'aide ainsi générées ne sont visibles que si la fonction "Lignes d'aide visibles" est activée. Les fonctions de snap (magnétisme) pour ces lignes sont activées par appel de la fonction "lignes verticales magnétiques" (pour les colonnes) et "Lignes horizontales magnétiques"(pour les lignes).







Définition de la grille d'aide

Le formulaire "définition de la grille" s'affiche dès que vous sélectionnez cette icône.

INSTALLER LES LIGNES D'AIDE

Distance horizontale: 1.00 cm

Distance verticale: 1.00 cm

OK ABANDON

Ce formulaire vous permet seulement de définir la l'espacement horizontal et vertical entre les lignes d'une grille d'aide. Les paramètres sont entrés au clavier et doivent être confirmés par un clic sur "OK" ou par un ‹Return›; la grille d'aide est alors définie.

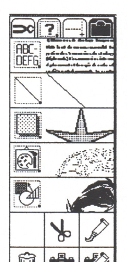
Si vous ne souhaitez pas confirmer vos entrées, vous devez alors cliquer "ABANDON". La grille d'aide ainsi générée n'est visible que si la fonction "Grille d'aide visible/non visible" est activée. Les fonctions de snap (magnétisme) pour ces lignes sont activées par appel des fonction "Lignes verticales magnétiques" et "Lignes horizontales magnétiques".

Règlette graduée activée/désactivée

Lorsque vous cliquez cette icône (affichage vidéo inverse) une règlette avec des graduations prédéterminées apparaît à la bordure supérieure et la bordure gauche de la fenêtre. Les graduations peuvent être définies en inch (pouces), en centimètres, en pica et en cicéro, ceci à partir de l'item "Format de la page" du menu déroulant "Page". Si vous cliquez à nouveau cette icône, la fonction est désactivée et les règlettes disparaissent.

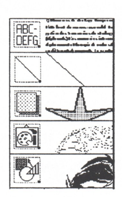






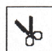
7) Mémoires de stockage temporaire des cadre (clipboards)

Cette boîte de menus rassemble toutes les fonctions nécessaires à la gestion des 5 mémoires de stockage intermédiaire des cadres (clipboards). Ces mémoires intermédiaires vous permettent le déplacement et la copie de cadres de tous types entre différentes pages ou différents documents. Le contenu de ces mémoires intermédiaires est indiqué graphiquement dans ces boîtes de menus par la représentation du coin supérieur gauche du cadre correspondant.



Cadres de mémoires intermédiaires 1 - 5

Le contenu de ces mémoires intermédiaires est indiqué graphiquement dans ces boîtes de menus par la représentation du coin supérieur gauche du cadre correspondant. Certaines opérations (voir ci-dessous) nécessitent la sélection de l'un de ces 5 clipboards. Ceci s'effectue comme d'habitude par un clic avec le curseur de la souris; le contenu du clipboard est alors représenté en affichage vidéo inverse.



Déplacement d'un cadre de la page vers le clipboard

Cette fonction vous permet d'enlever un cadre d'une page et de le déposer dans le clipboard. Le cadre doit auparavant avoir été sélectionné. Si vous cliquez alors cette icône, le cadre est effacé de la page et apparaît dans la mémoire de stockage intermédiaire sélectionnée. Si vous avez omis de sélectionner le clipboard, le programme choisi le premier d'entre eux qui est disponible. Si aucun d'entre eux n'est libre, un message vous en informe et l'opération est interrompue. Vous devez alors commencer par sélectionner un clipboard. Si le clipbord que vous choisissez est déjà occupé, un message d'alerte vous demande si vous souhaitez malgré tout poursuivre l'opération; dans l'affirmative, le contenu précédant est alors perdu.



Déplacement du cadre d'un clipbord vers la page

Cette fonction vous permet d'extraire un cadre du clipboard et de le placer sur une page. Le clipboard doit auparavant avoir été sélectionné. Si vous cliquez alors cette icône, le cadre est effacé du clipboard et apparaît sur la page à sa position d'origine, celle qu'il occupait avant d'avoir été placé dans le clipboard. Vous avez bien entendu la possibilité de le replacer ultérieurement où vous voulez en mode traitement.



Effacement d'un cadre stocké dans un clipboard

Cette fonction vous permet de supprimer un cadre d'un clipboard. Ces cadres sont alors irrémédiablement effacés. Pour effectuer cette opération, vous devez tout d'abord sélectionner un clipboard. Si vous cliquez ensuite cette icône, un message apparaît (selon la définition de l'item Paramètres divers du menu Divers) et vous propose soit de confirmer soit d'interrompre l'opération.



Copie d'un cadre de la page vers le clipboard

Cette fonction vous permet d'enlever un cadre d'une page et de le déposer dans le clipboard. Lors de cette opération, le cadre est maintenu dans la page. Pour exécuter cette opération, le cadre doit auparavant avoir été sélectionné. Si vous cliquez cette icône, le cadre est alors recopié dans le clipboard sélectionné. Si vous avez omis de sélectionner le clipboard, le programme choisi le premier d'entre eux qui est disponible. Si aucun d'entre eux n'est libre, un message vous en informe et l'opération est interrompue. Vous devez alors commencer par sélectionner un clipboard. Si le clipboard que vous choisissez est déjà occupé, un message d'alerte vous demande si vous souhaitez malgré tout poursuivre l'opération; dans l'affirmative, le contenu précédant est alors irrémédiablement perdu.



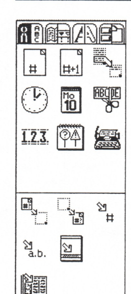
Copie d'un cadre d'un clipboard vers la page

Cette fonction vous permet de copier le contenu d'un clipboard sur la page courante. Le clipboard doit auparavant être sélectionné (affichage vidéo inverse). Si vous cliquez ensuite cette icône, la copie apparaît alors sur la page en son emplacement d'origine, c'est-à-dire à la place qu'il occupait avant d'avoir été placé dans le clipboard. Vous avez bien entendu la possibilité de le replacer ultérieurement où vous vous voulez, ceci en mode traitement.



AGENCEMENT DU TEXTE

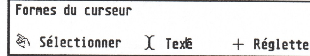




Traitement de texte et mise en page

Cette partie de CALAMUS rassemble toutes les fonctions de traitement de texte au sens général du terme, ainsi que les fonctions nécessaires à l'agencement du texte dans votre page. Une introduction générale sur les capacités de traitement de texte de CALAMUS et l'utilisation de ces fonctions, vous est proposée au chapitre IV.

Ce module comporte 8 boîtes de menus, affectées aux différents groupes de fonctions, avec toutefois quelques inévitables chevauchements dûs à un manque de place. Il vous faut avant tout assimiler les différentes formes que peut prendrer le curseur de la souris en liaison avec l'ensemble des fonctions de traitement de texte.



La forme type est représentée ici par la main, index pointé. Ce mode vous permet la sélection des cadres texte. Dès qu'il se trouve au-dessus d'un cadre sélectionné, le curseur peut prendre deux formes possibles, correspondant chacune à un mode de travail bien défini: tout d'abord la forme "curseur texte" pour le traitement direct du texte, puis le curseur en forme de croix pour le traitement des réglettes texte. La commutation entre ces deux modes de travail peut s'effectuer à n'importe quel moment par l'intermédiaire d'un clic du bouton droit de la souris. Nous allons vous résumer ci-après les notions élémentaires concernant ces deux types de curseurs.

Ce module de traitement de texte comporte également un éditeur de texte rapide possédant sa propre fenêtre et pour lequel les instructions d'utilisation vous seront présentées au paragraphe 9 du présent chapitre. Une grande partie des fonctions commandées à partir des boîtes de menus peut

être utilisée indistinctement dans la fenêtre du document ou dans la fenêtre de l'éditeur. Lors de la description de l'une de ces fonctions, nous vous préciserons à chaque fois si l'utilisation de cette fonction est en rapport avec la fenêtre du document, la fenêtre de l'éditeur, ou avec les deux fenêtres.

1) Fonctions texte générales

Les icônes de cette boîte de menus servent essentiellement àl'insertion de fonctions spéciales dans le texte. Parmi celles-ci, nous trouvons: l'insertion de numéros de pages et de chapitres, de l'heure et de la date ainsi que le marquage des enregistrements d'index et de notes de bas de page. C'est de plus à partir de cette boîte de menus que vous pouvez appeler l'éditeur de texte de CALAMUS.

Insérer le numéro de la page courante

Cette fonction vous permet d'insérer le numéro de la page courante dans le texte. Comme pour toutes les opérations d'insertion, il faut tout d'abord positionner le curseur à la position d'insertion souhaitée ou marquer un bloc. Le bloc marqué sera effacé de la page et remplacé par l'insertion.

Le numéro de page inséré n'est visible que si vous avez déjà entré un numéro de page pour la page courante dans le formulaire "Numérotation de page" (menu déroulant "Page", voir chapitre XIII). Les modifications ultérieures de la valeur de départ ou du mode de numérotation ne sont pas automatiquement reprises dans le texte mais doivent être effectuées à l'aide de la fonction "Recalcul/Index" (sous le menu déroulant "Texte", voir chapitre XIV). Le même principe s'applique lorsque suite à des insertions de pages, la numérotation n'est plus valable. Cette fonction peut aussi bien être utilisée dans la fenêtre du document que dans celle de l'éditeur.



Insérer le numéro de la page suivante

Cette fonction vous permet d'insérer le numéro de la page suivante dans le texte. Comme pour toutes les opérations d'insertion, il faut d'abord positionner le curseur à la position d'insertion souhaitée ou marquer un bloc. Le bloc marqué sera effacé de la page et remplacé par l'insertion.

Le numéro de page inséré n'est visible que si vous avez déjà entré un numéro de page pour la page suivante dans le formulaire "Numérotation de page" (menu déroulant "Page", voir chapitre XIII). Les modifications ultérieures de la valeur de départ ou du mode de numérotation ne sont pas automatiquement reprises dans le texte mais doivent être effectuées par l'intermédiaire de la fonction "Recalcul/Index" (sous le menu déroulant "Texte", voir chapitre XIV). Le même principe s'applique lorsque par suite d'insertions de pages, la numérotation n'est plus valable. Cette fonction peut aussi bien être utilisée dans la fenêtre du document que dans celle de l'éditeur.



Déversement forcé du texte dans le cadre suivant

Cette fonction vous permet d'insérer un caractère de commande dans le texte, forçant le déversement du texte dans le cadre suivant. Comme pour toutes les opérations d'insertion, il faut d'abord positionner le curseur à la position d'insertion souhaitée ou marquer un bloc. Le bloc marqué sera effacé de la page et remplacé par l'insertion. Cette fonction peut aussi bien être utilisée dans la fenêtre du document que dans celle de l'éditeur.



Insérer l'heure

Cette fonction permet l'insertion automatique de l'heure actuelle dans le texte. Comme pour toutes les opérations d'insertion, il faut d'abord positionner le curseur à la position d'insertion souhaitée ou marquer un bloc. Le bloc marqué sera effacé de la page et remplacé par l'insertion. Cette fonction peut aussi bien être utilisée dans la fenêtre du document que dans celle de l'éditeur.



Insérer la date

Cette fonction permet l'insertion automatique de la date actuelle dans le texte. Comme pour toutes les opérations d'insertion, il faut d'abord positionner le curseur à la position d'insertion souhaitée ou marquer un bloc. Le bloc marqué sera effacé de la page et remplacé par l'insertion. Cette fonction peut aussi bien être utilisée dans la fenêtre du document que dans celle de l'éditeur.



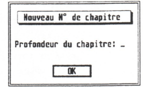
Césure d'un bloc de texte

Cette fonction permet un formatage avec césure, appliqué à un bloc de texte marqué dans le cadre ou au texte du cadre entier.

Le texte peut déjà être pourvu de la césure au moment de son importation dans CALAMUS si la fonction correspondante (voir paragraphe 3 de ce chapitre) est activée. Si l'option de césure est désactivée au moment de l'importation du texte ou de sa saisie dans l'éditeur de CALAMUS, la césure peut encore être réalisée ultérieurement par l'intermédiaire de cette icône. Seules peuvent être insérées les options de césure visibles qui seront utilisées lors du formatage du texte. Toutes les options de césure peuvent être rendues visibles par activation de l'affichage des codes de contrôle (voir paragraphe 9 de ce chapitre) et être traitées dans l'éditeur de texte. Vous pouvez de plus entrer des options de césure préférentielles (aussi bien dans la fenêtre du document que dans l'éditeur) par la combinaison des touches "Control" + "-". Cette fonction peut seulement être utilisée dans la fenêtre du document.

1.2.3. Insérer le numéro du chapitre

Cette fonction permet d'insérer le numéro du chapitre courant dans le texte. Comme pour toutes les opérations d'insertion, il faut d'abord positionner le curseur à la position d'insertion souhaitée ou marquer un bloc. Le bloc marqué sera effacé de la page et remplacé par l'insertion. Un clic de cette icône provoque d'abord l'affichage du formulaire "Nouveau No de chapitre"



Dans ce formulaire, vous pouvez entrer au clavier le niveau de numérotation souhaité. CALAMUS autorise une numérotation de chapitres sur 7 niveaux. Le type, (lettres, ainsi que chiffres arabes et romains) et la valeur d'origine de la numérotation peuvent être définis individuellement pour les 7 niveaux à partir du formulaire "Numérotation des chapitres" (sous le menu déroulant "Page", voir chapitre XIII). L'entrée représente le numéro de chapitre avec sa profondeur d'insertion; la dernière position du numéro de chapitre étant automatiquement incrémentée de un. Pour que l'insertion du code de contrôle pour la numérotation des paragraphes soit effective, il faut confirmer vos entrées par un clic sur OK ou par un Return.

Seules, la valeur de départ du compte des chapitres et la profondeur choisie sont visibles, les numéros de chapitres courants ne viennent s'insérer en remplacement de cette valeur de départ qu'à partir de la fonction "Recalcul/Index" (menu déroulant "Texte", voir chapitre XIV). Cette fonction peut aussi bien être utilisée dans la fenêtre du document que dans celle de l'éditeur.





La chasse manuelle (kerning)

Lorsque vous cliquez cette icône, le formulaire "Chasse manuelle" s'affiche



Ce formulaire a pour seule fonction de vous signaler la possibilité d'un traitement qui ne peut être exécuté qu'au clavier. Lorsque vous avez placé le curseur texte à une position quelconque du texte, la partie de texte située immédiatement derrière le curseur peut être décalée par pas de 0,1 point, dans les 4 directions, par l'intermédiaire de l'une des touches de déplacement, combinée avec le maintien de la touche Shift. Le texte peut être décalé avec un pas plus important, lorsque vous maintenez la touche contrôle enfoncée. Cette fonction vous permet par exemple de réaliser l'ajustement précis d'un titre ou le positionnement d'un terme dans une formule.

La chasse manuelle n'est utilisable que dans la fenêtre du document

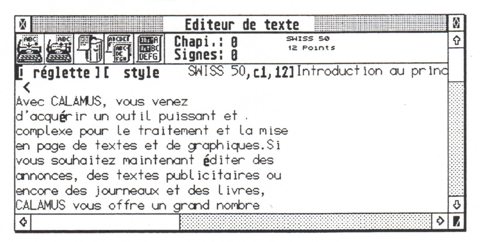


AGENCEMENT DU TEXTE



Ouvrir l'éditeur

Le clic de cette icône provoque l'ouverture de la fenêtre de l'éditeur de texte de CALAMUS. Si vous avez préalablement sélectionné un cadre texte, le contenu du bloc sélectionné apparaît dans l'éditeur, où vous pouvez travailler sur le texte. Si aucun cadre n'a été sélectionné, la fenêtre de l'éditeur reste vide et vous pouvez par exemple saisir un nouveau texte.



Vous pouvez travailler alternativement dans l'éditeur et dans la fenêtre du document. Pour passer d'une fenêtre à l'autre, il suffit de cliquer la fenêtre correspondante. Notez toutefois que les modifications entreprises dans l'éditeur n'ont d'influence sur votre page que si vous renvoyez le texte modifié vers votre page. De même, toute modification effectuée dans la page n'a aucun effet sur le texte se trouvant dans l'éditeur. Ici, le texte modifié dans votre page doit être renvoyé vers l'éditeur. Pour plus de détails sur le travail avec l'éditeur voir paragraphe 9 du présent chapitre.



Insérer le Numéro de la page précédente

Cette fonction vous permet d'insérer dans le texte le numéro de la page d'où est issue la chaîne de texte de la page courante. Comme pour toutes les opérations d'insertion, il faut d'abord positionner le curseur à la position d'insertion souhaitée ou marquer un bloc. Le bloc marqué sera alors effacé de la page et remplacé par l'insertion. Le numéro de page inséré n'est visible que si vous avez déjà entré un numéro de page pour la page correspondante dans le formulaire "Numérotation de page" (menu déroulant "Page", voir chapitre XIII). Les modifications ultérieures de la valeur de départ ou du mode de numérotation ne sont pas reprises automatiquement dans le texte mais doivent être effectuées à partir de la fonction "Recalcul/Index" (sous le menu déroulant "Texte", voir chapitre XIV). Le même principe s'applique lorsque, suite à des insertions de pages, la numérotation n'est plus valable.

Cette fonction peut aussi bien être utilisée dans la fenêtre du document que dans celle de l'éditeur.



AGENCEMENT DU TEXTE



Insérer le numéro de la page suivante

Cette fonction vous permet d'insérer dans le texte le numéro de la page dans laquelle la chaîne de texte de la page courante doit être déversée. Comme pour toutes les opérations d'insertion, il faut d'abord positionner le curseur à la position d'insertion souhaitée ou marquer un bloc. Le bloc marqué sera alors effacé de la page et remplacé par l'insertion. Le numéro de page inséré n'est visible que si vous avez déjà entré un numéro de page, pour la page correspondante, dans le formulaire "Numérotation de page" (menu déroulant "Page", voir chapitre XIII). Les modifications ultérieures de la valeur de départ ou du mode de numérotation ne sont pas reprises automatiquement dans le texte mais doivent être effectuées par l'intermédiaire de la fonction "Recalcul/Index" (sous le menu déroulant "Texte", voir chapitre XIV). Le même principe s'applique lorsque, par suite d'insertions de pages, la numérotation n'est plus valable.

Cette fonction peut aussi bien être utilisée dans la fenêtre du document que dans celle de l'éditeur.

Renvoi de page

Cette icône sera utilisée dans une version future de CALAMUS.

Renvoi de chapitre

Cette icône sera utilisée dans une version future de CALAMUS.



Entrée de notes de bas de page

Cette fonction vous permet de définir un bloc de texte préalablement marqué à l'aide du curseur texte (affichage vidéo inverse) comme note de bas de page. Le bloc marqué disparaît du texte et est remplacé par un numéro de note de bas de page. Vous pouvez ensuite, à partir de la fonction "Recalcul/Index" (sous le menu déroulant "Texte", voir chapitre XIV), formater le bloc de texte ainsi défini dans des cadres "Notes de bas de page" (voir chapitre VIII,2) reliés au texte principal par chaînage. Cette fonction ne peut être utilisée que dans la fenêtre du document.

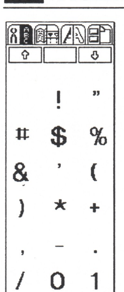


Inscription dans l'index

Cette fonction vous permet de définir un bloc de texte préalablement marqué à l'aide du curseur texte (affichage vidéo inverse), comme entrée d'index. Apparaît alors une boîte d'alerte, vous demandant si le bloc marqué doit figurer seulement dans l'index, ou également dans le texte principal.



Si vous répondez en cliquant "non", le bloc de texte marqué disparaît du texte. Vous pouvez ensuite, à partir de la fonction "Recalcul/Index" (sous le menu déroulant "Texte", voir chapitre XIV), formater le bloc ainsi défini dans des cadres index (voir chapitre VIII,2). Cette fonction ne peut être utilisée que dans la fenêtre du document.



2) Vue d'une fonte

Cette boîte de menus présente les signes appartenant à la police de caractères momentanément sélectionnée (voir paragraphe 5 de ce chapitre). La vue complète de l'ensemble des caractères d'une police ne tenant pas dans une seule boîte de menus, la présentation s'étend sur plusieurs "pages" que vous pouvez feuilleter à votre gré. Cette vue d'ensemble ne sert pas uniquement à vous informer sur les signes contenus dans une police, elle vous permet également l'insertion de l'un de ces signes à la position courante du curseur. Ce mode d'insertion prend toute sa signification pour les signes inaccessibles au clavier. Il fonctionne aussi bien dans la fenêtre du document que dans l'éditeur. Vous pouvez attribuer une touche ou une combinaison de touches aux signes que vous utiliserez le plus souvent (touche Alternate + signe où touche de fonction, voir chapitre XIX). Notez toutefois que le résultat souhaité n'intervient que si vous avez auparavant visualisé la page correspondante de la police. Les signes spéciaux les plus fréquemment utilisés peuvent également être définis comme macros (voir paragraphe 7 de ce chapitre) et être ainsi accessibles du clavier.

Reculer d'une page

Un clic sur cette icône provoque l'affichage de la page précédente de la police, à moins que la page visible ne soit précisément la première page.

Avancer d'une page

Un clic sur cette icône provoque l'affichage de la page suivante de la police, à moins que la page visible ne soit précisément la dernière page.

	!	"
#	$	%
&	'	(
)	*	+
,	–	.
/	0	1

Insérer un signe

L'insertion de l'un des signes présentés dans la boîte de menus s'effectue en cliquant sur ce signe. Comme pour toutes les opérations d'insertion, il faut d'abord positionner le curseur à la position d'insertion souhaitée, ou marquer un bloc. Le bloc ainsi marqué sera effacé du texte et remplacé par l'insertion.

Cette fonction peut aussi bien être utilisée dans la fenêtre du document que dans celle de l'éditeur.









3) Dictionnaire et divers

Cette boîte de menus contient deux groupes de fonctions: un premier groupe servant à la césure automatique et au traitemement d'un dictionnaire d'exceptions. CALAMUS vous est fourni avec un dictionnaire de base que vous pouvez vous-même enrichir par de nouvelles entrées. Vous avez également la possibilité de créer différents dictionnaires.

Les deux fonctions restantes appartiennent normalement au domaine du traitement des réglettes texte (voir paragraphe 4 de ce chapitre), mais ont été placées dans cette boîte de menus pour des raisons de place. Ces deux fonctions servent respectivement à la définition d'espaces supplémentaires entre les lettres et les mots.



Césure du texte importé (active/non active)

Lorsque vous sélectionnez cette icône (affichage vidéo inverse), l'option de césure s'applique à la totalité du texte importé. Ces options de césure peuvent également être utilisées avec la justification et sous certaines conditions avec les options de formatage "alignement à droite", "alignement à gauche" et "centré". La fonction "bloc texte avec césure" permet également l'introduction ultérieure de l'option de césure.

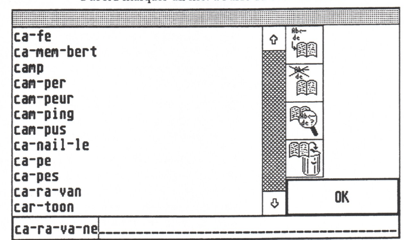
Pour désactiver l'option de césure automatique du texte importé, il vous suffit de cliquez une nouvelle fois cette icône qui s'affiche alors en vidéo normale.

La césure dans CALAMUS est algorithmique (traitée selon des règles). Pour palier aux imperfections de ce mode de césure, vous pouvez charger un dictionnaire d'exceptions (voir ci-dessous) que vous pouvez vous-même remanier et enrichir avec de nouvelles entrées. Cette fonction peut aussi bien être utilisée dans la fenêtre du document que dans celle de l'éditeur.



Consulter le dictionnaire ou remanier le dictionnaire

Un clic sur cette icône provoque l'ouverture du formulaire de traitement du dictionnaire d'exceptions. Vous devez tout d'abord marquer un mot à l'aide du curseur texte.



Le mot ainsi marqué apparaît avec ses options de césure, dans la partie inférieure du formulaire. Le signe de césure peut se présenter sous la forme du tiret classique "-" ou du signe "+" qui marque la séparation entre les mots composés. Vous pouvez traiter ce mot au clavier de la manière habituelle ou insérer les options de césure à l'aide de la souris. Pour cela, il suffit de cliquer le caractère devant lequel le séparateur doit s'insérer. Un clic sur un tiret de séparation le transforme en "+", lui octroyant ainsi le statut de séparateur de mots composés. Un clic sur "+" fait ànouveau disparaître l'option de césure. Les tirets et les signes "+" peuvent bien-entendu être insérés au clavier. L'usage d'autres signes est proscrit et conduit à l'affichage d'un message d'erreur. Lorsque le mot marqué est contenu dans le dictionnaire, la zone correspondante de ce dernier apparaît dans la fenêtre. Si ce mot a été identifié comme étant un mot composé, les termes du mot composé



apparaissent dans la fenêtre. Les mots peuvent être sélectionnés, dans la fenêtre, à la souris. Le mot ainsi sélectionné s'affiche en vidéo inverse et apparaît en même temps sur la ligne de saisie où vous pouvez le traiter. Vous pouvez également entrer un nouveau mot au clavier et le rechercher dans le dictionnaire. Les fonctions "chercher", "insérer", "effacer" et "effacer dictionnaire" sont appelées à partir des 4 icônes du formulaire.



Insérer un mot dans le dictionnaire

Lorsque vous cliquez cette icône, le mot placé sur la ligne de saisie est inséré dans le dictionnaire avec ses options de césure.



Supprimer un mot du dictionnaire

Lorsque vous cliquez cette icône, le mot sélectionné dans la fenêtre (affichage vidéo inverse) est supprimé du dictionnaire.



Rechercher un mot dans le dictionnaire

Un clic sur cette icône déclenche la recherche dans le dictionnaire du mot placé sur la ligne de saisie. Si cette recherche aboutit, la zone du dictionnaire contenant ce mot s'affiche dans la fenêtre en vidéo inverse et apparait simultanément sur la ligne de saisie, avec ses options de césure. Si ce mot a été identifié comme étant un mot composé, les termes du mot composé s'affichent dans la fenêtre.





Supprimer le dictionnaire

Après un clic sur cette icône, une boîte d'alerte vous propose l'effacement du dictionnaire de la mémoire de travail. Si vous n'avez pas effectué de sauvegarde, toutes les modifications que vous venez d'entreprendre sont perdues. Un clic sur OK termine la cession de traitement du dictionnaire.



Charger le dictionnaire

Un clic sur cette icône provoque l'ouverture du sélecteur d'objets de CALAMUS (voir chapitre XVII) et vous permet de charger, à partir d'une disquette ou du disque dur, le dictionnaire d'exceptions que vous avez choisi. CALAMUS vous est fourni avec un lexique de base que vous pouvez vous-même remanier. Vous pouvez également créer vos propres lexiques.

Les fichiers de lexiques CALAMUS portent le suffixe CWB.



Sauvegarder le dictionnaire

Pour pouvoir réutiliser ultérieurement un dictionnaire d'exceptions créé ou modifié par vous, vous devez d'abord le sauvegarder sur disquette ou sur disque dur. Pour cela, cliquez cette icône: le sélecteur d'objets de CALAMUS s'affiche (voir chapitre XVII) et vous pouvez alors le sauvegarder sous le nom de votre choix. Les fichiers de lexiques CALAMUS portent le suffixe CWB.

AB 0.0 pt

Espaces entre les lettres

Cette fonction vous permet d'intervenir sur l'espacement entre des caractères. Il s'agit d'une fonction réglette (voir paragraphe 4 de ce chapitre ainsi que chapitre IV). L'espacement ainsi défini reste valable jusqu'à la réglette suivante. Si par contre, vous ne souhaitez modifier que l'espacement de deux caratères, il faut faire appel à la fonction "Chasse manuelle".

L'espacement des caractères dans CALAMUS est défini par une procédure automatique de chasse (Kerning). Vous pouvez augmenter ou diminuer cet espacement d'une valeur constante que vous entrez au clavier, dans le champ de paramétrage de cette fonction. Pour cela, vous devez d'abord sélectionner une réglette (voir paragraphe 4 de ce chapitre ainsi que chapitre IV). La valeur de l'espacement additionnel actuellement défini sur cette réglette s'affiche dans le champ de paramétrage. Si vous souhaitez modifier cette valeur, il faut alors cliquer le champ correspondant, puis entrer manuellement le nouvel espacement. Selon que vous faites précéder ou non cette valeur d'un signe négatif, l'espacement sera diminué ou augmenté de la valeur indiquée. Votre entrée doit être confirmée par un Return. Le texte appartenant à la réglette sélectionnée est aussitôt reformaté.

Cette fonction ne peut être utilisée que dans la fenêtre du document.



AGENCEMENT DU TEXTE



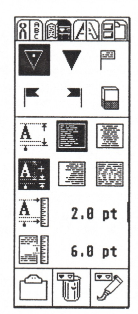
0.0 pt

Espace entre les mots

Cette fonction vous permet d'intervenir sur l'espacement des mots. Il s'agit d'une fonction réglette (voir paragraphe 4 de ce chapitre ainsi que chapitre IV). L'espacement ainsi défini reste valable jusqu'à la réglette suivante. Si par contre vous ne souhaitez modifier que l'espacement de deux mots, il faut faire appel à la fonction "chasse manuelle".

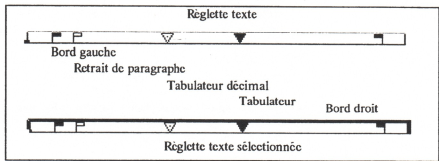
L'espacement des mots dans CALAMUS est fonction du mode de formatage choisi et de la police de caractères utilisée. Vous pouvez augmenter ou diminuer cet espacement d'une valeur constante que vous entrez au clavier dans le champ correspondant à cette fonction. Pour cela, vous devez d'abord sélectionner une réglette (voir paragraphe 4 de ce chapitre ainsi que chapitre IV). La valeur de l'espacement additionnel actuellement défini sur cette réglette s'affiche dans le champ correspondant. Si vous souhaitez modifier cette valeur, il faut alors cliquer le champ de paramétrage, puis entrer manuellement le nouvel espacement. Selon que vous faites précéder ou non cette valeur d'un signe négatif, l'espacement sera diminué ou augmenté de la valeur indiquée. Votre entrée doit être confirmée par un Return. Le texte appartenant à la réglette sélectionnée est aussitôt reformaté.

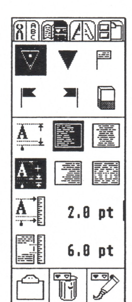
Cette fonction ne peut être utilisée que dans la fenêtre du document.



4) Définition des réglettes texte

Cette boîte de menus rassemble la plupart des fonctions associées aux paramètres des réglettes texte. Ces réglettes constituent les éléments de commande utilisés pour la définition du formatage. A l'instar de leur modèle, la machine à écrire, ces réglettes permettent de définir des tabulations et des marges. D'autres instructions de formatage, telles que l'alignement gauche ou droit, le centrage et la justification ainsi que l'interlignage et l'espacement des paragraphes appartiennent également au domaine des définitions des réglettes texte de CALAMUS. Alors que les tabulations, les marges etc... sont représentées graphiquement sur ces réglettes (voir figure), les instructions de formatage sont, elles, affichées ou définies à partir de cette boîte de menus. Tous ces réglages sont valables pour le texte qui suit et ceci jusqu'à la rencontre de la réglette texte suivante; CALAMUS vous permettant d'utiliser autant de réglettes que vous le désirez, les réglettes texte ne sont représentées que si vous avez activé l'option "Réglettes texte" du menu déroulant "Texte" (voir chapitre XIV). Pour agir sur les réglages d'une réglette, il faut préalablement la sélectionner à l'aide de la souris. Pour cela, pressez le bouton droit de la souris, le curseur de la souris commute en mode réglette texte (petite croix). Si maintenant vous cliquez une réglette texte, celle-ci est





représentée avec un contour en trait gras.

Certains affichages de cette boîte de menus vous indiquent les réglages actuels (type du formatage, interlignage et distances entre paragraphes). Dans la troisième boîte de menus de ce module, vous trouvez également les définitions actuelles des espacements entre les lettres et les mots (paragraphe 3 de ce chapitre). Vous avez maintenant la possibilité de modifier ces paramètres par des clics de souris ou par des entrées au clavier. Les modifications entreprises sont immédiatement appliquées. Si par contre, vous sélectionnez l'une des six icônes de la partie supérieure de cette boîte de menus, vous pouvez, à l'aide du curseur sur la réglette, positionner, par des clics, les tabulations et les marges de limitation droite et gauche du texte. Ces éléments sont représentés sur cette réglette par des symboles graphiques correspondants. Toutes les insertions et modifications effectuées sur la réglette sont immédiatement appliquées; le texte est donc aussitôt reformaté en fonction des nouveaux réglages effectués.

Cette boîte de menus contient également des fonctions de suppression, d'insertion et de copie de réglettes texte. Il existe cependant une autre manière plus simple et plus élégante de reformater un bloc de texte, l'insertion des réglettes étant effectuée automatiquement à partir du programme: vous sélectionnez un bloc de texte à la souris, en déplacant le curseur sur le texte tout en maintenant votre action sur le bouton droit, puis à partir de cette boîte de menus, vous choisissez un autre type de formatage (un interlignage ou un espacement de paragraphe différents), le bloc sélectionné se trouve immédiatement reformaté. Le programme insère alors automatiquement deux nouvelles réglettes, l'une devant et l'autre derrière le bloc marqué. La première réglette comportant les instructions de formatage associées au bloc marqué, la deuxième servant, elle, à rétablir le formatage du texte défini avant le bloc.



Insérer une tabulation décimale

Lorsque vous sélectionnez cette icône (affichage vidéo inverse), vous pouvez, à l'aide du curseur de la souris, insérer, sur une réglette sélectionnée, une tabulation décimale. Il vous suffit pour cela d'effectuer, sur cette réglette, un clic à la position voulue. Le symbole de tabulation décimale (voir figure) apparaît alors sur cette réglette. Vous pouvez positionner autant de tabulations décimales que vous le désirez.

Lorque vous insérez dans le texte des instructions de tabulations décimales, le texte se formate en respectant la position de la première tabulation. S'il n'y a aucune tabulation, l'instruction de tabulation est traitée comme un espace. Si la prochaine tabulation est une tabulation décimale, le programme vérifie si la partie du texte placée après l'instruction de tabulation est un nombre et, dans l'affirmative, le positionne correctement, c'est-à-dire de façon que le signe décimal prédéfini soit placé à la position de tabulation. Si ce n'est pas le cas, le caractère succédant à l'instruction de tabulation est placé normalement à la position de tabulation suivante. Le signe d'alignement ou le signe décimal peut être défini à partir du formulaire "Options de style" (voir paragraphe 6 de ce chapitre).

Cette fonction ne peut être utilisée que dans la fenêtre du document.

Insérer une tabulation

Lorsque vous sélectionnez cette icône (affichage vidéo inverse), vous pouvez, à l'aide du curseur de la souris, insérer un taquet de tabulation sur une réglette sélectionnée . Il vous suffit pour cela d'effectuer, sur la réglette, un clic à la position voulue. Le symbole du taquet de tabulation (voir figure) apparaît alors sur cette réglette. Vous pouvez positionner autant de tabulations que vous le désirez.

Lorque vous insérez dans le texte des instructions de tabulations, celui-ci va se placer à la première tabulation que vous avez posée. S'il n'y a aucune tabulation, l'instruction de tabulation est traitée comme un espace. Si la prochaine tabulation est une tabulation décimale, le programme vérifie si la partie du texte précédant l'instruction de tabulation est un nombre et dans l'affirmative, le positionne correctement c'est-à-dire de façon que le signe décimal prédéfini soit placé à la position de la tabulation. Si ce n'est pas le cas, le caractère précédant l'instruction de tabulation est placé normalement à la tabulation suivante.

Cette fonction ne peut être utilisée que dans la fenêtre du document.

Insérer une indentation

Lorsque vous sélectionnez cette icône (affichage vidéo inverse), vous pouvez, à l'aide du curseur de la souris, insérer un taquet d'indentation sur une réglette sélectionnée. Il vous suffit pour cela de cliquer à la position voulue. Le symbole du taquet d'indentation (voir figure) apparaît alors sur cette réglette. Vous ne pouvez bien-entendu positionner qu'un seul taquet d'indentation par réglette. Si vous cliquez maintenant une nouvelle position de la réglette, vous ne faites que déplacer le taquet, lequel disparaît de sa position précédente. Les effets de cette insertion sont immédiatement observables sur le format du texte. Cette fonction ne peut être utilisée que dans la fenêtre du document.

Insérer le taquet gauche

Lorsque vous sélectionnez cette icône, (affichage vidéo inverse), vous pouvez, à l'aide du curseur de la souris, insérer sur une réglette sélectionnée un taquet de marge gauche du texte. Il vous suffit pour cela de cliquer à la position voulue. Le symbole du taquet de marge gauche (voir figure) apparaît alors sur cette réglette. Le texte ne commence donc plus à la limite gauche du cadre, mais à la position de ce taquet. L'effet de cette insertion n'a aucun effet sur l'indentation. Si par exemple, vous placez le taquet gauche légèrement à droite du taquet d'indentation, vous observez une indentation négative, c'est-à-dire que le début du paragraphe apparaît légèrement en retrait par rapport au reste du texte. L'insertion d'un nouveau taquet de marge gauche entraîne un reformatage immédiat du texte.

Cette fonction ne peut être utilisée que dans la fenêtre du document.

Insérer le taquet droit.

Lorsque vous sélectionnez cette icône, (affichage vidéo inverse), vous pouvez, à l'aide du curseur de la souris, insérer sur une réglette sélectionnée, un taquet de marge droite du texte. Il vous suffit pour cela de cliquer à la position voulue. Le symbole du taquet de marge droite (voir figure) apparait alors sur la réglette. Le texte ne s'étend alors plus jusqu'à la limite droite du cadre, mais s'arrête à la position de ce taquet. L'insertion d'un nouveau taquet de marge droite entraine un reformatage immédiat du texte. Cette fonction ne peut être utilisée que dans la fenêtre du document.

Supprimer des tabulations

La sélection de cette icône (affichage vidéo), permet de supprimer les tabulations normales ou décimales sur une réglette sélectionnée. Pour cela, il vous suffit de cliquer le symbole correspondant sur la réglette. Le symbole disparaît alors et le texte est immédiatement reformaté.

Cette fonction ne peut être utilisée que dans la page du document.





Interlignage relatif et absolu

Ces deux icônes permettent de choisir entre deux modes de calcul de l'interlignage. Lorsque vous sélectionnez l'interlignage absoluù(affichage de l'icône supérieure en vidéo inverse), la valeur de l'interligne, affichée plus bas dans la boîte de menus, est calculée de la ligne de base d'une ligne à la ligne de base de la ligne suivante. Si par contre, vous sélectionnez l'interlignage relatif par un clic sur l'icône inférieure (paramétrage par défaut), la valeur de l'interligne correspond à l'espace entre le bas du caractère de la ligne supérieure et le haut du caractère de la ligne inférieure. Ce paramétrage est valable pour toute la zone d'influence d'une réglette, sélectionnée. Lorque vous sélectionnez une nouvelle réglette ces deux icônes vous affichent automatiquement le mode d'interlignage courant.

Ce principe d'interlignage est également valable pour le calcul de l'intervalle entre les paragraphes (voir ci-dessous).





Types de formatage

(fer à gauche, centré, fer à droite, justifié)

Ces quatre icônes vous permettent de choisir entre quatre modes de formatage du texte. Pour entreprendre ce choix, deux possibilités vous sont offertes: lorsque vous sélectionnez une nouvelle réglette à la souris, le type de formatage valable pour la zone d'influence de cette réglette est indiqué par l'affichage en vidéo inverse de l'une de ces quatre icônes. Vous pouvez dès lors et à tout moment, changer le type de formatage en cliquant une autre icône. Le texte situé dans la zone d'influence de cette icône est aussitôt reformaté et vous pouvez en voir les effets à l'écran.

Vous pouvez également marquer un bloc de texte (représentation en vidéo inverse) et cliquer l'une de ces quatre icônes. La zone ainsi marquée est alors reformatée en fonction du choix effectué. Le programme insère automatiquement deux nouvelles réglettes, l'une avant et l'autre après le bloc marqué. La première réglette comportant les instructions de formatage associées au bloc marqué, la deuxième servant, elle, à restaurer le formatage du texte défini avant le bloc.

Le type de formatage est indiqué sur la réglette par des symboles graphiques (voir figure ci-dessus).

Cette fonction ne peut être utilisée que dans la page du document.



2.0 pt

Espace entre les lignes

Lorsque vous sélectionnez une réglette à la souris, la valeur de l'interligne, valable jusqu'à la prochaine ligne, est affichée dans ce champ. Si vous souhaitez modifier cette valeur, il faut cliquer ce champ; la valeur s'affiche alors en vidéo inverse et vous pouvez en saisir une autre au clavier. Cette entrée doit être confirmée par une pression de la touche Return, l'effet sur le texte est immédiat. Le paramètre ainsi défini peut, selon le choix préalablement effectué, avoir une valeur relative ou absolue (voir ci-dessus).

Cette fonction ne peut être utilisée que dans la page du document.



6.0 pt

Intervalle entre les paragraphes

Lorsque vous sélectionnez une réglette à la souris, la valeur de l'intervalle entre les paragraphes, valable jusqu'à la prochaine réglette, est affichée dans ce champ. Si vous souhaitez modifier cette valeur, il faut cliquer ce champ; la valeur s'affiche alors en vidéo inverse et vous pouvez en saisir une autre au clavier. Cette entrée doit être confirmée par une pression de la touche Return, l' effet sur le texte est immédiat. Le paramètre ainsi défini peut, selon le choix préalablement effectué, avoir une valeur relative ou absolue (voir ci-dessus).

Cette fonction ne peut être utilisée que dans la page du document.



Clipboard (mémoire de stockage intermédiaire)pour réglettes

Cette fonction vous permet de réaliser, de manière simple, la copie d'une réglette. Vous devez pour cela, sélectionner la réglette que vous désirez copier. Si vous cliquez cette icône, la copie de la réglette est placée dans le clipboard, ce qui est confirmé par l'affichage de cette icône en vidéo inverse. Vous pouvez dès lors insérer une copie de cette réglette à un autre endroit du texte. Pour cela, il suffit de positionner le curseur texte à la position souhaitée et de cliquer cette icône une nouvelle fois. La réglette apparaît alors dans le texte devant la ligne suivante. La ligne courante apparaît maintenant derrière cette réglette, si vous avez positionné le curseur en début de ligne. Le texte est reformat éimmédiatement.

Cette fonction ne peut être utilisée que dans la fenêtre du document.



Supprimer une réglette

Cette fonction vous permet de supprimer une réglette du texte. Pour cela, vous devez d'abord sélectionner à la souris la réglette choisie, puis la supprimer de votre texte en cliquant cette icône. Toutefois la première réglette ne peut pas être supprimée. Si vous tentez d'effectuer cette opération, vous provoquez l'affichage d'un message d'information. Après suppression d'une réglette, le texte est immédiatement reformaté. Si la réglette que vous effacez est liée à une autre réglette (voir ci-dessus), les deux réglettes sont supprimées.

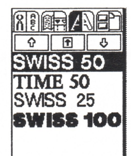
Cette fonction ne peut être utilisée que dans la fenêtre du document.

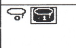


Insérer une réglette

Cette fonction vous permet d'insérer une réglette à un endroit quelconque du texte. Pour cela, il suffit de positionner le curseur texte à la position voulue et de cliquer cette icône. La réglette apparaît alors dans le texte devant la ligne suivante. La ligne courante apparaît derrière la réglette, si vous avez positionné le curseur en début de ligne. Le texte est immédiatement reformaté. La nouvelle réglette insérée reprend toujours les attributs de la dernière réglette sélectionnée.

Cette fonction ne peut être utilisée que dans la fenêtre du document.





5) Fonte et couleur du texte

Vous pouvez, à partir de cette boîte de menus, définir le type de caractères (fonte) ainsi que la couleur des caractères. Nous vous faisons remarquer que cette boîte de menus constitue une unité fonctionnelle avec celles qui lui succèdent (description au paragraphe 6 de ce chapitre), ceci en particulier en ce qui concerne les fonctions "Modifier le style du texte" et "Interroger le style du texte" qui se trouvent dans les boîtes de menus suivantes et qui sont également employées dans cette boîte de menus. Pour ne pas avoir à commuter sans arrêt de l'une à l'autre, il sera judicieux d'affecter une touche à chacune de ces deux fonctions.

Les fontes actuellement chargées dans CALAMUS sont représentées graphiquement dans cette boîte de menus. Cette représentation sert uniquement à vous indiquer les fontes disponibles. Aussi ces champs ne contiennent-ils pas le nom complet de la police tel qu'il apparaît dans le sélecteur de fontes (voir chapitre XVI sous "Charger les fontes"); dans les cas extrêmes, le nom de fonte indiqué ici peut être totalement différent de celui inscrit dans le sélecteur de fontes.

Le nombre des fontes utilisées dans CALAMUS ne dépend que de la place mémoire disponible. Vous pouvez donc charger beaucoup plus de fontes que cette boîte de menus ne peut en afficher. Il vous faut donc considérer la boîte de menus comme une page n'affichant qu'une partie des fontes disponibles. Cette page met toutefois à votre disposition des fonctions vous permettant une consultation complète des fontes disponibles.

⇧

Reculer d'une page

Chaque clic sur cette icône provoque la visualisation de la page d'affichage précédente (une page contenant 9 polices), ceci jusqu'à ce que vous atteigniez le début de la liste des fontes.

Affichage de la fonte courante

Lorsque vous cliquez sur cette icône, la table des matières des fontes se déplace vers l'avant ou vers l'arrière jusqu'à ce que la fonte courante (sélectionnée) apparaisse dans la fenêtre.

⇩

Avancer d'une page

Chaque clic sur cette icône provoque la visualision de la fenêtre d'affichage suivante (une page contenant 9 polices), ceci jusqu'à ce que vous atteigniez la fin de la liste des fontes.

SWISS 50
TIME 50
SWISS 25
SWISS 100

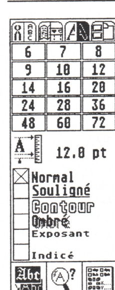
Choix de la fonte

Cette zone de la boîte de menus affiche un maximum de 9 polices. Vous pouvez sélectionner l'une d'entre elles à la souris (affichage vidéo inverse). Cette fonte devient dès lors la fonte courante. Ceci n'a d'effet que si vous importez un texte dans un cadre vide (voir chapitre XII, sous "Importer"). Le texte importé apparaît alors dans la fonte sélectionnée. Les possibilités d'utilisation et d'affichage qui en découlent n'existent qu'en liaison avec les fonctions "Modifier le style du texte" et "Interroger le style du texte" dans la boîte de menus suivante (voir paragraphe 6 de ce chapitre). Lorsque vous sélectionnez un bloc de texte à la souris (curseur texte) et que vous cliquez ensuite l'icône "Interroger le style du texte", la police correspondant à ce bloc s'affiche dans cette boîte de menus. Si vous désirez changer de fonte, il faut cliquer la fonte choisie (affichage vidéo inverse), puis l'icône "Modifier style de texte". Le texte du bloc marqué s'affiche alors dans la nouvelle police sélectionnée.



Couleur du texte

Vous pouvez sélectionner ici la couleur du texte. L'icône de sélection de la couleur du texte s'affiche marquée de son contour. La présente version de CALAMUS ne vous offre que le choix entre le noir ou le blanc. Les paramètres définis ici n'ont d'effet que sur un nouveau texte importé ou en liaison avec les fonctions "Modifier le style du texte" et "Interroger le style du texte". Lorsque vous sélectionnez un bloc de texte à la souris et que vous appelez ensuite la fonction "Interroger le style du texte" (voir paragraphe 6 de ce chapitre), la couleur actuellement sélectionnée pour ce bloc s'affiche ici. Si vous désirez modifier la couleur du texte, il vous faut cliquer la couleur choisie, puis appeler la fonction "Modifier le style du texte" à partir de la boîte de menus suivante. Le texte du bloc sélectionné s'affiche alors avec la nouvelle couleur sélectionnée.



6) Corps et style

Cette boîte de menus rassemble les paramètres de commande des différents corps et styles de caractères. Dans CALAMUS, seuls sont considérés comme style: les styles souligné, contour, ombré, exposant et indicé. Les options italique et gras n'étant pas considérées ici comme des styles puisque ceux-ci possèdent leurs propres fontes.

Dans cette boîte de menus, vous trouvez aussi les fonctions élémentaires pour les interrogations du style, de la taille, du type de caractère etc, ainsi que celles utilisées pour la redéfinition de tous ces éléments. De plus, un menu de style autorise les paramètres généraux.

6	7	8
9	10	12
14	16	20
24	28	36
48	60	72

12.0 pt

Définition du corps

Ce champ de commande vous permet, par un simple clic de la souris, de choisir directement un corps de caractère parmi le grand nombre de corps proposés ici, en fait les plus fréquents. Il vous permet également de définir vous-même, au clavier, n'importe quelle taille de caractères par pas de 1/10ème de point. Remarquez que l'unité employée ici est celle qui a été prédéfinie dans le formulaire "Format de la page" (du menu déroulant "Page", voir chapitre XIII). Les choix d'unités proposés dans ce formulaire portent sur sur pica, cicero et le millimètre.

L'unité sélectionnée est affichée dans le champ avec les abréviations pt pour point pica, p pour point cicéro et mm pour millimètre. Pour sélectionner le corps de la fonte, vous pouvez soit cliquer l'un des 15 champs numériques (la valeur sélectionnée s'affiche alors aussitôt), soit cliquer le champ de définition (le curseur apparaît alors en vidéo inverse) et entrer manuellement un corps quelconque par pas de 1/10ème de point ou de 1/10ème de mm. La taille des caractères ainsi définie n'a de signification que lorsque vous importez un texte dans un cadre vide. Ce texte apparaît alors dans le corps sélectionné.

Lorsque vous sélectionnez un bloc de texte à la souris et que vous appelez ensuite la fonction "Interroger le style du texte" (voir paragraphe 6 de ce chapitre), le corps de ce bloc s'affiche ici. A l'inverse, vous pouvez modifier la taille des caractères du bloc marqué en sélectionnant une nouvelle taille à la souris, ou en la saisissant au clavier, puis en appelant la fonction "Modifier le style du texte".



AGENCEMENT DU TEXTE

- [x] Normal
- [ ] Souligné
- [ ] Contour
- [ ] Ombré
- [ ] Exposant
- [ ] Indicé

Définition du style

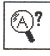
Vous pouvez définir un style ou une combinaison de styles en cliquant une ou plusieurs des petites cases représentées ici. Le choix est indiqué par une croix dans la case. Les différentes options offertes ici vont du style normal à toutes sortes de combinaisons : souligné, contour, ombré, exposant ou indicé. Ces définitions n'ont d'effet que lorsque vous importez un texte dans un cadre vide. Ce texte reprend alors les options de style sélectionnées.

Lorsque vous sélectionnez un bloc de texte à la souris et que vous appelez ensuite la fonction "Interroger le style du texte" (voir paragraphe 6 de ce chapitre), le style actuellement sélectionné pour ce bloc est indiqué ici. A l'inverse, le style sélectionné par vous sera repris dans le texte marqué, si vous appelez la fonction "Modifier le style du texte".



Modifier le style du texte

Cette fonction est la fonction la plus importante; elle vous permet de redéfinir la fonte, la couleur, le corps et le style. Un clic sur cette icône provoque la modification d'un bloc de texte sélectionné, lequel reprend alors tous les attributs définis dans cette boîte de menus et dans la précédente. Le champ d'influence de cette fonction est soit un bloc de texte préalablement marqué, soit, si aucun bloc n'a été marqué, (après interrogation du programme) l'ensemble du cadre texte actuellement sélectionné. Il vous arrivera sans doute assez souvent, surtout au début, d'effectuer des modifications par inadvertance; par exemple, vous voulez modifier uniquement le corps des caractères sans modifier la police et le style. Pour cela, il faudra, du moins au début, vous habituer à appeler d'abord la fonction "Interroger le style du texte". Les paramètres définis pour le texte marqué sont indiqués dans ces deux boîtes de menus. Si maintenant, vous cliquez cette icône, vous saurez que seuls les attributs souhaités seront modifiés.



Interroger le style du texte

Lorsque vous sélectionnez cette icône, tous les éléments de commande et d'affichage de cette boîte de menus et de la précédente vous indiquent les attributs courants affectés à un bloc de texte marqué, c'est-à-dire la fonte, le corps, la couleur et le style. Vous devez, pour cela, avoir préalablement marqué un bloc de texte au curseur, car sinon les attributs affichés s'appliquent à l'ensemble du cadre texte sélectionné. Si le bloc marqué possède différentes fontes, différents corps de caractères, etc, seront alors affichés les attributs valables pour le début du bloc. Pour éviter toute modification intempestive, il sera donc judicieux d'appeler toujours au préalable la fonction "Interroger le style du texte".



AGENCEMENT DU TEXTE





Appeler le menu style

Un clic sur cette icône provoque l'ouverture du formulaire "Définir les différents styles"

DEFINIR LES DIFFERENTS STYLES

Densité de l'ombre : 25 %
Distance horizontale: 5.0 pt
Distance verticale : 5.0 pt

Distance du souligné : 4.0 pt
Epaisseur souligné: 1.0 pt

Signe pour le tabulateur décimal: ,

Type du contour: Statique Dynamique

OK ABANDON

Ce formulaire vous permet d'introduire 4 groupes de définitions influant sur l'aspect des caractères. Tous ces paramètres sont valables pour l'ensemble du cadre texte sélectionné.

Densité de l'ombre : 25 %
Distance horizontale: 5.0 pt
Distance verticale : 5.0 pt

Le premier groupe détermine l'aspect d'une écriture ombrée. Vous pouvez saisir au clavier la densité de la trame de l'ombre (définie en pourcentage, (voir chapitre VI,2) ainsi que l'éloignement horizontal et vertical de l'ombre.



Le groupe suivant vous permet d'entrer au clavier l'épaisseur et l'éloignement du soulignement.

Distance du souligné :	4.0 pt
Epaisseur souligné:	1.0 pt

Le troisième groupe vous permet d'entrer au clavier le symbole d'alignement de tabulation décimale.

Signe pour le tabulateur décimal: ,

Le dernier paramètre se rapporte à l'aspect de l'écriture en contour. Le clic de l'un ou de l'aute champ de sélection vous offre le choix entre un contour "Statique" ou "dynamique". L'épaisseur du contour "Statique" a toujours la valeur d'un pixel et dépend donc de la résolution de l'imprimante. L'épaisseur de contour "Dynamique" est, elle, fonction du corps du caractère et augmente donc avec la taille de celui-ci.

Type du contour: Statique Dynamique

Cette fonction ne peut être utilisée que dans la fenêtre du document

^E TITRE
^c Centré
^r Retrait de 2cm
^f Formule de poli
^e Espace chap. 6p
^D Aligné à droite
^G Grand titre

7) La gestion des macros

Vous trouvez dans cette boîte de menus toutes les fonctions nécessaires à la définition, l'entrée, la modification et la gestion des macros. Le terme macro désigne dans CALAMUS une combinaison quelconque d'instructions de style et de formatage (réglettes) ainsi que de texte. Les macros possèdent un nom qui est affiché dans cette boîte de menus. De plus, une touche associée à la touche "Control" est attribuée à chacune des macros. Le code affecté à chaque macro est également affiché dans cette boîte de menus. Lorsqu'elle a été définie, la macro peut être insérée, à la position courante du curseur, dans la page ou dans l'éditeur de texte, par un clic sur son nom ou par action combinée de la touche "Control" et de la touche qui lui est attribuée. Vous faites ainsi l'économie de procédures de commandes parfois complexes, ainsi que celle de fastidieuses saisies au clavier. Lors de l'utilisation de macros de style ou de réglettes, il faut tenir compte du fait que l'insertion de cette macro peut modifier tout le texte qui lui succède. La modification d'une partie seulement d'un texte nécessit généralement l'emploi de plusieurs macros.

^E TITRE
^c Centré
^r Retrait de 2cm
^f Formule de poli
^e Espace chap. 6p
^D Aligné à droite
^G Grand titre

Liste des macros

Les macros définies (voir ci-dessous "Définir une macro") sont affichées dans les 22 champs texte. Lorsque vous cliquez le champ d'une macro, ou lorsque vous combinez une action simultanée sur la touche Control et sur la touche qui lui est affectée, vous provoquez l'insertion de cette macro à la position courante du curseur. Comme pour toute opération d'insertion, il faut d'abord avoir positionné le curseur à la position souhaitée ou avoir marqué un bloc de texte. Le bloc marqué sera être supprimé du texte et remplacé par l'insertion.

Cette fonction peut être utilisée aussi bien dans la fenêtre du document que dans celle de l'éditeur.



Marquer le début du bloc

Lorsque vous cliquez cette icône, la position courante du curseur détermine le début du bloc. Si une fin de bloc a déjà été définie derrière le début de bloc, la zone de texte marquée est sélectionnée pour les opérations de bloc (affichage vidéo inverse). Cette fonction peut également être appelée à partir du menu déroulant "Texte" (voir chapitre XIV). Elle peut être utilisée aussi bien dans la fenêtre du document que dans celle de l'éditeur.



Marquer la fin du bloc

Lorsque vous cliquez cette icône, la position courante du curseur détermine la fin du bloc. Si un début de bloc a déjà été défini devant la fin de bloc, la zone de texte marquée est sélectionnée pour les opérations de bloc (affichage vidéo inverse).

Cette fonction peut également être appelée à partir du menu déroulant "Texte" (voir chapitre XIV). Elle peut être utilisée aussi bien dans la fenêtre du document que dans celle de l'éditeur.



Définir une macro

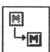
Un clic sur cette icône vous permet de définir comme macro un bloc de texte préalablement marqué au curseur, le formulaire définition d'une macro apparaît alors à l'écran.



Vous pouvez entrer dans ce formulaire le nom de la macro et sa touche d'activation, c'est-à-dire la touche qui en liaison avec la touche "Control" vous permet d'appeler cette macro. Si vous avez choisi une lettre majuscule, il faudra aussi enfoncer la touche "Shift".

Vous pouvez à l'aide de la souris, cliquer l'un des petits carrés et indiquer ainsi si vous voulez que le texte et/ou le style et/ou la réglette (sous-entendu la réglette texte, c'est-à-dire les instructions de formatage) doivent être définis en tant que macro. Les champs sélectionnés vis-à-vis des textes correspondants s'affichent alors en vidéo inverse. Un clic sur "OK" termine la session de définition de la macro qui est alors mémorisée et enregistrée sur la liste des macros avec son nom et sa touche d'activation.

Cette fonction ne peut être utilisée que dans la fenêtre du document.



Modifier une macro

Cette fonction vous permet de modifier ultérieurement le nom et la touche d'activation d'une macro. Si vous avez préalablement marqué un bloc de texte au curseur, vous pouvez également redéfinir le contenu de cette macro. Cliquez d'abord cette icône qui va s'afficher en vidéo inverse, puis le nom de la macro choisie; vous provoquez ainsi l'ouverture du formulaire "Modifier une macro".

MODIFIER UNE MACRO

Nom : Titre______

Touche activée: t

[Réaffecter la macro]

☐ Garder la règle

■ Garder le style

☐ Garder le texte

[OK] [PERDRE] [ABANDON]

Le formulaire n'apparaît dans la forme présentée ici que si vous avez préalablement marqué un bloc de texte. Sinon, le champ "Réaffectation de la macro" n'apparaît pas et les champs de sélection "réglette", "style" et "texte" ne peuvent être sélectionnés. Les entrées s'effectuent comme pour la définition d'une macro (voir ci-dessus), avec ici, l'option de suppression en plus.

Lorsque vous cliquez le champ "Réaffectation de la macro", (affichage vidéo inverse), le bloc de texte préalablement marqué est défini comme nouveau contenu de la macro. Il faut alors définir la combinaison instructions de formatage (réglette), style et texte souhaitée,



par sélection des champs appropriés, puis confirmez ou annuler les modifications par un clic sur "OK" ou sur "Abandon.

Cette fonction ne peut être utilisée que dans la fenêtre du document.



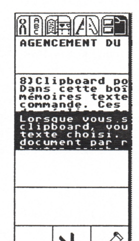
Sauver la liste des macros

Cette fonction vous permet de sauvegarder, sur disquette ou sur disque dur, un jeu complet de 22 macros maximum, afin de pouvoir ensuite les récupérer en vue d'une utilisation dans un autre document. Un clic sur cette icône provoque l'ouverture du sélecteur d'objets de CALAMUS (voir chapitre XVII,1); vous pouvez alors sauvegarder la liste des macros sous le nom de votre choix. Les listes de macros CALAMUS portent le suffixe CMA.



Charger une liste de macros.

Cette fonction vous permet de charger, à partir de la disquette ou du disque dur, un jeu complet de 22 macros maximum, qui aura été sauvegardé auparavant, afin de pouvoir les utiliser dans votre document. Un clic sur cette icône provoque l'ouverture du sélecteur d'objets de CALAMUS (voir chapitre XVII,1); vous pouvez alors sélectionner le nom de la liste de macros de votre choix. Les listes de macros CALAMUS portent le suffixe CMA.



8)Clipboard pour texte (mémoires texte intermédiaires)

Dans cette boîte de menus de CALAMUS, vous trouvez 5 mémoires texte intermédiaires avec leurs fonctions de commande. Ces mémoires intermédiaires vous permettent de réaliser toutes les opérations de copie et de déplacement de texte.

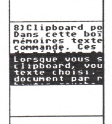
Lorsque vous souhaitez placer un bloc de texte dans un clipboard, vous devez commencer par marquer le bloc choisi. Le bloc peut être marqué dans la page du document par recouvrement à l'aide du curseur texte, le bouton gauche de la souris maintenu pressé. Dans l'éditeur de texte, il faut sélectionner la zone par l'intermédiaire des fonctions début et fin de bloc.

Lorsque vous souhaitez déplacer un texte du clipboard vers votre document, il faut d'abord positionner le curseur à la position d'insertion souhaitée, ou marquer un bloc de texte qui sera alors remplacé par l'insertion.



AGENCEMENT DU TEXTE





5 mémoires intermédiaires (clipboards)

Le contenu de chacune des 5 mémoires intermédiaires (clipboards) est représenté dans chacun de ces 5 champs correspondant à un graphisme reproduisant le coin supérieur gauche du texte considéré. Pour certaines opérations (voir ci-dessous), il est très utile de sélectionner l'un de ces 5 clipboards. Cette sélection s'effectue, de la manière habituelle, par un clic à la souris. Le texte contenu dans cette mémoire intermédiaire s'affiche alors en vidéo inverse.



Déplacer un bloc de texte vers le clipboard

Cette fonction vous permet d'enlever un bloc du texte et de le déposer dans le clipboard. Le bloc doit auparavant avoir été sélectionné. Si vous cliquez maintenant cette icône, le bloc est effacé du texte et apparaît dans la mémoire de stockage intermédiaire sélectionnée. Si vous avez omis de sélectionner un clipboard, le programme choisit le premier d'entre eux qui soit disponible. Si aucun d'entre eux n'est libre, un message vous en informe et l'opération est interrompue. Vous commencez donc par sélectionner un clipboard. Si le clipboard que vous choisissez est déjà occupé, un message d'alerte vous demande si vous souhaitez malgré tout poursuivre l'opération (une réponse positive provoque la perte de son contenu).



Déplacer le texte d'un clipboard vers la page

Cette fonction vous permet d'extraire le texte d'un clipboard et de l'insérer dans votre document. Comme pour toute opération d'insertion, il faut auparavant positionner le curseur texte à la position souhaitée, ou marquer un bloc de texte. Le bloc de texte marqué sera effacé du texte et remplacé par l'insertion. Si maintenant vous sélectionnez le clipboard, puis cliquez cette icône, le cadre est effacé du clipboard et apparaît dans le texte à la position marquée.

Cette fonction peut être utilisée aussi bien dans la fenêtre du document que dans celle de l'éditeur.



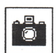
Effacer le texte d'un clipboard

Cette fonction vous permet d'effacer le texte du clipboard ou du document. Pour effectuer cette opération, vous devez d'abord avoir sélectionné le clipboard (affichage vidéo inverse). Si vous cliquez alors cette icône, un message de sécurité vous propose de confirmer ou d'interrompre l'exécution de l'opération (selon la configuration de l'option "Paramètres divers" du menu Divers).

Lorsque vous souhaitez effacer un bloc de texte de votre document ou de l'éditeur, il faut d'abord sélectionner la zone. Si vous cliquez alors cette icône, un message de sécurité vous propose de confirmer ou d'interrompre l'exécution de l'opération.

Que vous ayez sélectionné un clipboard ou un bloc de texte, un clic sur cette icône provoque l'affichage d'un message, vous demandant si vous voulez effacer un bloc de texte ou un clipboard.

Cette fonction peut être aussi bien utilisée dans la fenêtre du document que dans celle de l'éditeur.



Copier le bloc de texte dans le clipboard

Cette fonction vous permet de copier un bloc de texte de la page et de le déposer dans un clipboard. Le bloc doit avoir été sélectionné au préalable. Si vous cliquez ensuite cette icône, le bloc apparaît dans le clipboard sélectionné, tout en restant maintenu dans le texte.

Si vous avez omis de sélectionner un clipboard, le programme choisit le premier cliboard disponible. Si aucun d'entre eux n'est libre, un message vous en informe et l'opération est interrompue. Vous commencez alors par sélectionner un clipboard. Si le clipboard que vous choisissez est déjà occupé, un message d'alerte vous demande si vous souhaitez malgré tout poursuivre l'opération (une réponse positive provoque la perte de son contenu).

Cette fonction peut être utilisée aussi bien dans la fenêtre du document que dans celle de l'éditeur



Copier le texte d'un clipboard dans le document

Cette fonction vous permet de recopier un texte du clipboard et de l'insérer dans votre document sans pour autant effacer le contenu du clipboard. Comme pour toute opération d'insertion, il faut auparavant positionner le curseur texte à la position souhaitée ou marquer un bloc de texte. Le bloc de texte marqué sera effacé du texte et remplacé par l'insertion. Si maintenant vous sélectionnez un clipboard et si ensuite vous cliquez cette icône, une copie du contenu du clipboard est insérée dans le texte à la position marquée.

Cette fonction peut être utilisée aussi bien dans la fenêtre du document que dans celle de l'éditeur



9) L'éditeur de texte de CALAMUS

L'éditeur de texte de CALAMUS a été conçu pour une saisie rapide du texte et de ses corrections. Bien que faisant partie de CALAMUS, cet éditeur peut être utilisé comme un programme séparé; mais ce n'est qu'en liaison avec les fonctions de mise en page de CALAMUS qu'il atteint ses performances réelles.

```
Editeur de texte
Ligne: 10        TIME fr 50
Colonne: 15      10 pt
[STYLE TIME fr 50,c1,10]9) L'éditeur de texte de CALAMUS<
L'éditeur de texte de CALAMUS à été conçu pour une
saisie rapide du texte et e ses corrections. Quoi qu'étant
une partie de CALAMUS, cet éditeur peut être utilisé
comme un rogramme séparé; mais ses véritables
performances, c'est seulement en liaison avec les fonctions
de mise en page de CALAMUS qu'il les développe.<
<
Ouverture de l'éditeur<
L'ouverture de l'éditeur de texte s'effectue par un clic de "l'icône
de l'éditeur", située dans la première boîte de menus du module "text
ce chapitre). Si vous n'avez sélectionné aucun cadre texte, apparaît
fenêtre de texte vide, dans laquelle vous pouvez maintenant saisir un
au clavier, ou encore le  charger d'une disquette ou d'un disque dur
```



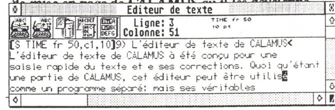
AGENCEMENT DU TEXTE





Ouverture de l'éditeur

L'ouverture de l'éditeur de texte s'effectue par un clic de "l'icône de l'éditeur", située dans la première boîte de menus du module "texte" (voir paragraphe 1 de ce chapitre). Si vous n'avez sélectionné aucun cadre texte, une fenêtre de texte vide apparaît, dans laquelle vous pouvez saisir un texte quelconque au clavier, ou encore le charger à partir d'une disquette ou d'un disque dur (avec la fonction "Importer fichier", sous le menu déroulant "Menu", voir chapitre XII). Vous disposez également de diverses possibilités pour transférer un texte du document directement dans l'éditeur. Il faut, dans ce cas, avoir sélectionné un cadre et dès l'ouverture de l'éditeur, la chaîne de texte appartenant au cadre sélectionné est entièrement transférée dans l'éditeur, où il peut être travaillé.



Dès que l'éditeur a été appelé une fois, vous pouvez travailler alternativement sur la page du document et dans l'éditeur. Vous pouvez commuter de l'un à l'autre en cliquant la fenêtre correspondante (page ou éditeur). Notez toutefois que les modifications effectuées sur la page n'ont aucun effet sur



le texte qui se trouve déjà dans l'éditeur. De plus, un retour du texte de l'éditeur vers les cadres peut entraîner des problèmes si, par exemple, vous avez sélectionné un autre cadre. Le texte retourne alors vers le nouveau cadre sélectionné, ce qui n'est pas nécessairement souhaité. Par contre, ceci vous offre la possibilité de transférer du texte d'un cadre à l'autre.



Fonctions internes à l'éditeur

L'éditeur de texte présente toute une série de fonctions internes qui, en partie, peuvent être sélectionnées à la souris ou appelées à partir du clavier. Commençons par les 5 icônes situées sous le tableau de bord de la fenêtre de l'éditeur.



Importation de texte dans l'éditeur

Lorsque vous cliquez cette icône, le texte d'un cadre sélectionné peut être envoyé dans l'éditeur. Ce transfert s'effectue de manière absolument analogue à celle décrite plus haut pour l'ouverture de l'éditeur. C'est toujours la chaîne de texte entière, appartenant au cadre sélectionné, qui est reprise dans l'éditeur. Si l'éditeur contient déjà du texte, ce dernier est remplacé par le nouveau texte.



Exportation du texte et fermeture de l'éditeur

Un clic sur cette icône provoque le retour du texte de l'éditeur vers le cadre sélectionné. Le texte du cadre, voire la chaîne de texte entière, est alors remplacé par le contenu de l'éditeur. La fermeture de l'éditeur est automatique après le retour du texte.



Effacement du texte

Lorsque vous cliquez cette icône, la totalité du texte se trouvant dans l'éditeur est (après affichage d'un message d'alerte) entièrement effacée.



AGENCEMENT DU TEXTE







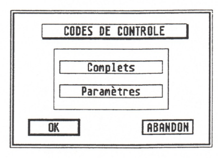
Remplacement du texte

Lorsque vous cliquez cette icône, le texte se déverse dans le cadre sélectionné et remplace le texte qui s'y trouve. Cette fonction est absolument identique à la fonction "Retour du texte" décrite plus haut, mais ici, l'éditeur reste ouvert et conserve son contenu.




Affichage des codes de contrôle

Lorsque vous cliquez cette icône, l'affichage des codes de contrôle est activé ou désactivé. Ceci concerne tous les caractères de contrôle, qui apparaissent entre crochets, en caractères gras. Il existe en plus des caractères de contrôle visibles en permanence, tel que par exemple les fins de ligne (signe "inférieur" gras) et les césures (tiret gras). Vous avez le choix entre plusieurs formats de représentation. Un double clic sur cette icône, avec le bouton gauche de la souris, provoque l'affichage du formulaire "Codes de contrôle".

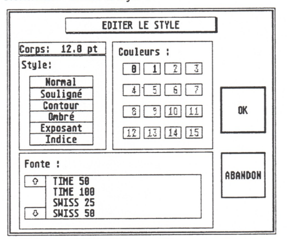


Vous pouvez ici cliquer deux champs indépendamment l'un de l'autre. "Complets" signifie que les codes de contrôle ne sont pas affichés avec leur abréviation, mais avec leur désignation complète, par exemple "style" au lieu de "s". Si vous cliquez "Paramètres", dans l'exemple de "style", le type de style sera également affiché (fonte, couleur, corps, etc.). Le formulaire peut être fermé par un clic sur "OK" ou sur "Abandon" ("Abandon" signifie que les paramètres restent inchangés.



Actions de la souris dans les pages de l'éditeur

Vous pouvez positionner le curseur dans une zone de texte par un simple clic, après avoir déplacé le pointeur de la souris à la position souhaitée. L'éditeur de CALAMUS utilise le curseur bloc en vidéo inverse. la position courante du curseur s'affiche dans le tableau de bord de l'éditeur avec l'indication de la ligne et de la colonne. A côté apparaît en petites lettres, le style valable pour la zone texte où se trouve précisément le curseur. Un double clic sur le code de contrôle du style (abréviation "s" entre crochets ou code complet) vous permet d'appeler le formulaire "Editer le style".



Ce formulaire vous permet une redéfinition de tous les attributs de style affichés. Vous pouvez entrer la taille des caractères au clavier après avoir sélectionné les champs correspondants; vous pouvez redéfinir: le style (souligné, contour, ombré, indice, exposant), la couleur (dans cette version de CALAMUS seulement 0 et 1 = blanc et noir), ainsi que la fonte.



Comme la fenêtre des fontes ne permet l'affichage simultané que de 4 polices, vous pouvez, à l'aide des flèches, consulter cette liste page par page. La fonte sélectionnée est toujours affichée en vidéo inverse. Pour sélectionner une autre fonte, il suffit de cliquer la ligne correspondante. Lorsque vous avez défini tous les paramètres, vous pouvez quittez le formulaire avec "OK"; les modifications sont alors prises en compte. Si vous ne désirez pas les adopter, cliquez sur "Abandon".

Les éléments de commande du cadre de la fenêtre reprennent les conventions de GEM; un clic sur la case supérieure droite provoque l'affichage pleine page; un nouveau clic sur cette case ramène la fenêtre à sa taille préalable. Si vous cliquez la case de fermeture, au coin supérieur gauche, un message d'alerte vous demande ce qui doit advenir du texte: vous pouvez l'effacer, l'exporter vers le cadre sélectionné ou interrompre l'opération. Un clic sur "Effacer" ou sur "Cadre" provoquera dans tous les cas, la fermeture de l'éditeur.





AGENCEMENT DU TEXTE 



Fonctions des touches dans l'éditeur

Les touches fléchées vous permettent de déplacer librement le curseur dans la fenêtre texte. Le déplacement du curseur hors des limites du cadre de la fenêtre provoque un décalage latéral ou vertical du texte. La touche "Delete" permet d'effacer le caractère à la position courante, la touche "Backspace" celui situé immédiatement à gauche du curseur. La touche "Return" introduit une fin de chapitre en fin de ligne, cette séparation est représentée par le signe "‹" en gras. La combinaison de Shift et de la barre d'espacement introduit un espace dit "fixe", c'est-à-dire un signe vide, jamais formaté à la mise en page. Cet espace fixe est représenté par un tiret bas avec crochet remontant.



Fonctions de l'éditeur sous les menus déroulants

Les fonctions ci-après, appelées à partir de menus déroulants, sont exécutables dans l'éditeur de texte. Une description plus détaillée de ces fonctions vous est proposée aux chapitres XII à XVI.

Menu déroulant "Menu":

Importation et exportation de texte

Menu déroulant "Texte"

Chercher/Remplacer (texte) - Chercher/Remplacer (style) - Continuer la recherche - Marquer le début du bloc - Marquer la fin du bloc - Mode insertion - Mode remplacement - formatage de lignes

Fonctions de l'éditeur, appelées à partir de boîtes de menus

Les fonctions ci-après appartiennent à différentes boîtes de menus du module texte et sont aussi exécutables dans l'éditeur. Une description plus précise de ces fonctions vous est proposée aux paragraphes 1-8 de ce chapitre.

Boîte de menus "Fonctions texte générales":

Toutes les opérations d'insertion peuvent également être exécutées dans l'éditeur; la définition de notes de bas de page ou d'entrées d'index ainsi que la chasse manuelle ne peuvent pas être utilisées dans l'éditeur.

Boîte de menus "Vue des fontes":

La méthode d'insertion d'un signe quelconque par un clic de la souris s'emploie également dans l'éditeur.

Boîte de menus "Gestion des macros":

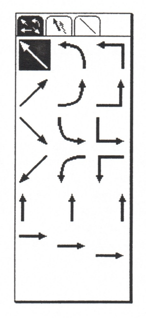
Les fonctions "Marquer le début du bloc" et "Marquer la fin du bloc" ne peuvent être utilisées que dans l'éditeur.

Boîte de menus "Clipboard texte":

Toutes les fonctions de cette boîte de menus peuvent être utilisées dans l'éditeur.

Lignes

Ce module rassemble toutes les fonctions nécessaires aux définitions des lignes. La ligne représente l'élément graphique le plus élémentaire mais sans doute aussi le plus important de la mise en page. Les différents attributs d'une ligne: forme, épaisseur, trame, et couleur, peuvent être librement définis par l'utilisateur. Une ligne peut également être accompagnée d'une ombre dont vous pouvez définir la distance, la direction, la trame et la couleur. Ce module comprend 3 boîtes de menus. Comme tous les éléments de CALAMUS, les lignes sont également définies comme contenus de cadres. Ce qui apparaît en premier, à la création de certains types de lignes, n'est pas le cadre, mais la ligne elle-même, le cadre n'apparaissant qu'à la fin de cette opération. Tous les attributs de ligne peuvent être librement redéfinis. Il suffit pour cela de sélectionner le cadre correspondant, puis d'entreprendre les différentes modifications dans les boîtes de menus du module.



1) Formes des lignes

Dans cette boîte de menus, vous pouvez choisir parmi 18 types de lignes, répartis en 5 groupes: les diagonales, les courbes, les lignes d'équerre, les verticales et les horizontales. A l'intérieur de ces groupes, il faut encore distinguer d'autres critères tels que la direction et la position de la ligne dans son cadre. A sa création, une ligne reçoit la forme associée à l'icône sélectionnée. La direction de la ligne dépend quant à elle de la direction dans laquelle vous "tirez" son tracé. Si par exemple, vous avez choisi de tracer une diagonale allant du coin inférieur droit au coin supérieur gauche, il faudra tirer cette ligne dans cette même direction (les deux sens étant admis). Ceci vous sera immédiatement confirmé par le programme qui se charge

de sélectionner, dans la boîte de menus, la diagonale correspondant à la direction et au sens choisis. Ce principe est applicable à toutes les formes de lignes. Lorsque vous cliquez un cadre ligne en mode traitement, la forme de ligne contenue dans ce cadre vous est indiquée par l'affichage vidéo inverse du symbole de ligne correspondant à cette forme. Vous pouvez dès lors, en cliquant un autre symbole, redéfinir la forme de la ligne et ceci autant de fois que vous le désirez.

Lignes diagonales

Lorsque vous avez sélectionné l'un de ces 4 symboles, c'est d'abord une ligne diagonale qui apparaît au tirage du cadre (mode création de cadres). La direction de cette ligne dépend alors de la direction dans laquelle vous tirez le cadre; cette direction vous est confirmée aussitôt après par l'affichage vidéo inverse du symbole de ligne correspondant. Si vous souhaitez modifier plus tard la direction d'une diagonale, il vous suffira de cliquer le symbole correspondant à la direction choisie. Le cadre affecté à la ligne n'apparaît que lorsque le "tirage" de la ligne est achevé.

Lignes courbes

Lorsque vous avez sélectionné l'un de ces 4 symboles, c'est le cadre qui apparaît en premier au tirage, la ligne courbe appartenant à ce cadre n'apparaissant qu'à la fin de l'opération de tirage du cadre. La direction de cette ligne dépend de la direction dans laquelle vous tirez le cadre; elle vous est confirmée aussitôt après par l'affichage en vidéo inverse du symbole de ligne correspondant. Vous pouvez par la suite modifier la direction de cette ligne à volonté, il vous suffit pour cela de cliquer le symbole correspondant à la direction choisie.



LIGNES



Lignes d'équerre

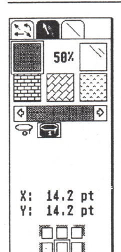
Lorsque vous avez sélectionné l'un de ces 4 symboles, c'est le cadre qui apparaît en premier au tirage, la ligne d'équerre appartenant à ce cadre n'apparaissant qu'à la fin de l'opération de tirage du cadre. La direction de cette ligne dépend de la direction dans laquelle vous tirez le cadre; elle vous est confirmée aussitôt après par l'affichage en vidéo inverse du symbole de ligne correspondant. Vous pouvez par la suite modifier la direction de cette ligne à volonté, il vous suffit pour cela de cliquer le symbole correspondant à la direction choisie.

Lignes verticales

Lorsque vous avez sélectionné l'un de ces 3 symboles, c'est d'abord une ligne verticale qui apparaît au tirage du cadre, le cadre affecté à cette ligne n'apparaissant, lui, qu'à la fin du tirage de la ligne. Ce cadre possède en direction verticale, une largeur minimum que vous pouvez ensuite modifier à volonté. Lorsque plus tard, vous élargirez un tel cadre ligne, vous pourrez faire une distinction entre ces 3 types de verticales: selon le symbole sélectionné, la ligne apparaît à gauche, au milieu ou à droite du cadre. Cette position peut naturellement être modifiée ultérieurement, il vous suffit pour cela de cliquer le symbole correspondand à la position choisie.

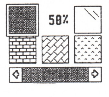
Lignes horizontales

Lorsque vous avez sélectionné l'un de ces 3 symboles, c'est d'abord une ligne horizontale qui apparaît au tirage du cadre, le cadre affecté à cette ligne n'apparaissant, lui, qu'à la fin du tirage de la ligne. Ce cadre possède en direction horizontale, une largeur minimum que vous pouvez ensuite modifier à volonté. Lorsque plus tard, vous élargirez un tel cadre ligne, vous pourrez faire une distinction entre ces 3 types d'horizontales. Selon le symbole sélectionné, la ligne apparaît en haut, au milieu ou en bas du cadre. Cette position peut naturellement être modifiée ultérieurement, il vous suffit pour cela de cliquer le symbole correspondand à la position choisie.



2) Ombres de lignes

Cette boîte de menus rassemble toutes les fonctions nécessaires à la définition d'une ombre de ligne. Vous pouvez définir la trame, la couleur, la direction et la distance de l'ombre. Lorsque vous tirez une ligne ou un cadre ligne, la ligne est automatiquement accompagnée d'une ombre comportant tous les attributs que vous venez de lui affecter. Lorsque vous sélectionnez un cadre ligne en mode traitement, tous les attributs de l'ombre accompagnant la ligne sont affichés. Ces attributs peuvent être modifiés ultérieurement; il vous suffit pour cela de cliquer le symbole correspondant.



Trame de l'ombre

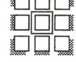
Lorsque vous tirez une ligne ou un cadre ligne, l'ombre, si elle existe, est représentée avec la trame préalablement définie. Lorsque vous sélectionnez un cadre ligne en mode traitement, la trame choisie pour cette ombre est affichée dans cette boîte de menus; cette trame peut ultérieurement être modifiée. Une description de la définition de la trame ou du motif de remplissage de l'ombre vous est proposée au chapitre VI, 2.



Couleur de l'ombre

Lorsque vous tirez une ligne ou un cadre ligne, l'ombre de cette ligne, si elle existe, est représentée avec la couleur préalablement définie. Lorsque vous sélectionnez un cadre ligne en mode traitement, la couleur choisie pour cette ombre est affichée dans cette boite de menus; cette couleur peut ultérieurement être modifiée. Une description de la définition de la couleur de l'ombre vous est proposée au chapitre VI, 5.

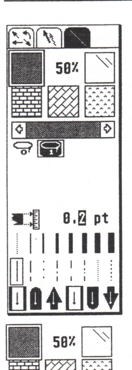
X: 14.2 pt
Y: 14.2 pt



Distance de l'ombre

Lorsque vous tirez une ligne ou un cadre ligne, l'ombre de cette ligne, si elle existe, est représentée avec la distance et l'orientation préalablement définies (naturellement, vous pouvez à ce moment également indiquer si cette ligne doit être ou non accompagnée d'une ombre.) Lorsque vous sélectionnez un cadre ligne en mode traitement, la distance et l'orientation choisies pour cette ombre sont affichées dans cette boite de menus; ces paramètres peuvent être modifiés ultérieurement. Une description de la définition de la distance et de l'orientation de l'ombre vous est proposée au chapitre VI, 4.





3) Trame de ligne, couleur de ligne, épaisseur de ligne et style de ligne

Cette boîte de menus rassemble toutes les fonctions nécessaires à la définition d'une ligne à l'exception de la forme et de l'ombre de la ligne. Vous pouvez définir la trame, la couleur, l'épaisseur de la ligne et la forme de ses extrémités. Lorsque vous tirez une ligne cette ligne reçoit alors tous les attributs que vous venez de lui affecter. Lorsque vous sélectionnez un cadre ligne en mode traitement, tous les attributs de ligne sont affichés dans cette boîte de menus. Ces attributs peuvent par la suite être librement modifiés.

Trame de ligne

Lorsque vous tirez une ligne ou un cadre ligne, cette ligne est représentée avec la trame préalablement définie. Lorsque vous sélectionnez un cadre ligne en mode traitement, la trame choisie pour cette ligne est alors affichée dans cette boîte de menus; cette trame peut ultérieurement être modifiée. Une description de la définition de la trame ou motif de remplissage de la ligne vous est proposée au chapitre VI, 2.



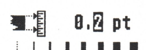
Couleur de ligne

Lorsque vous tirez une ligne ou un cadre ligne, cette ligne est alors représentée avec la couleur préalablement définie. Lorsque vous sélectionnez un cadre ligne en mode traitement, la couleur choisie pour cette ligne est affichée dans cette boite de menus; cette couleur peut ultérieurement être modifiée. Une description de la définition de la couleur de la ligne vous est proposée au chapitre VI, 5.



LIGNES





Epaisseur de la ligne

Dans CALAMUS, l'épaisseur d'une ligne peut être librement définie. Vous pouvez choisir entre 8 épaisseurs de ligne prédifinies ou entrer manuellement l'épaisseur de votre choix. Lorsque vous sélectionnez un cadre ligne en mode traitement, l'épaisseur de cette ligne si elle existe, est affichée dans cette boîte de menus; ce paramètre peut ultérieurement être modifié. Une description de la définition de l'épaisseur de la ligne vous est proposée au chapitre VI, 3.



Type de ligne

CALAMUS vous offre un choix entre 8 types de lignes prédéfinis. Lorsque vous sélectionnez un cadre ligne en mode traitement, le type de cette ligne est affiché dans cette boîte de menus; ce paramètre peut être modifié ultérieurement. Une description des types de lignes possibles vous est proposée au chapitre VI, 3.

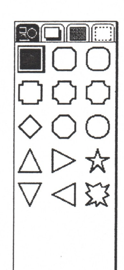


Extrémités de ligne

Chacune des extrémités d'une ligne peut être paramétrée individuellement. Lorsque vous tirez une ligne ou un cadre ligne, la ligne appartenant à ce cadre est munie du type d'extrémités défini ici. Lorsque vous sélectionnez un cadre ligne en mode traitement, le type des extrémités de cette ligne est affiché dans cette boîte de menus; ce paramètre peut être modifié ultérieurement. Une description de la définition du type d'extrémités de ligne vous est proposée au chapitre VI,3.

Surfaces

Ce module rassemble toutes les fonctions nécessaires aux définitions des trames et des cadres. Il comprend 4 boîtes de menus dans lesquelles vous pouvez définir la forme de la figure, son ombre, son motif de remplissage ainsi que les attributs servant à la définition de son contour. Les surfaces peuvent également être utilisées comme des cadres en utilisant un motif de remplissage transparent.



1) Formes des surfaces

Cette boîte de menus contient 15 formes de figures prédifinies. Lorsque vous tirez un cadre "Surface", ce cadre reçoit la figure définie dans cette boîte de menus. Lorsque vous sélectionnez un cadre surface en mode traitement, la forme de la figure associée à ce cadre est indiquée dans cette boîte de menus par l'affichage du symbole correspondant en vidéo inverse; cette forme peut être modifiée ultérieurement. Il s'agit ici des formes élémentaires à partir desquelles vous pouvez obtenir de nombreuses variations par modification des proportions dans les deux axes.

Symboles de formes de surfaces

Les fonctions associées aux symboles de cette boîte de menus étant toutes identiques, nous nous limiterons ici à une énumération des différentes formes élémentaires disponibles.

Carré

Rectangle avec angles plats

Rectangle avec angles arrondis

Rectangle avec découpe perpendiculaire des angles

Rectangle avec découpe oblique des angles

Rectangle avec angles concaves

Losange

Octogone

Cercle/ellipse

Triangle équilatéral, sommet pointé vers le haut

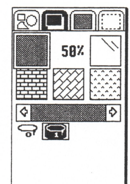
Triangle équilatéral, sommet pointé vers la droite

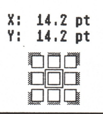
Triangle équilatéral, sommet pointé vers le bas

Triangle équilatéral, sommet pointé vers la gauche

Étoile

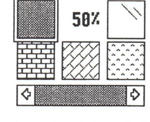
Forme étoilée





2) Ombres de surfaces

Dans CALAMUS, toutes les surfaces peuvent être accompagnées d'une ombre. Cette boîte de menus rassemble toutes les fonctions nécessaires à la définition d'une ombre. Les éléments de l'ombre que vous pouvez définir sont: la trame, la couleur, la direction et la distance par rapport àl'objet. Lorsque vous tirez un cadre surface, celle-ci est automatiquement accompagnée d'une ombre comportant tous les attributs définis ici. Lorsque vous sélectionnez un cadre surface en mode traitement, tous les attributs de l'ombre accompagnant la surface sont affichés dans cette boîte de menus. Ces attributs peuvent être modifiés ultérieurement.



Trame de l'ombre

Lorsque vous tirez un cadre surface, l'ombre, si celle-ci existe, est représentée avec la trame préalablement définie. Lorsque vous sélectionnez un cadre surface mode traitement, la trame choisie pour cette ombre est affichée ici; cette trame peut être modifiée ultérieurement. Une description de la définition de la trame ou du motif de remplissage de l'ombre vous est proposée au chapitre VI, 2.



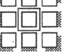




Couleur de l'ombre

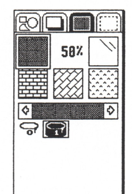
Lorsque vous tirez un cadre surface, l'ombre de la surface, si elle en a une, est représentée avec la couleur préalablement définie ici. Lorsque vous sélectionnez un cadre surface en mode traitement, la couleur choisie pour cette ombre est affichée dans cette boîte de menus; cette couleur peut être modifiée ultérieurement. Une description de la définition de la couleur de l'ombre vous est proposée au chapitre VI, 5.

X: 14.2 pt
Y: 14.2 pt



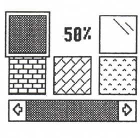
Distance et direction de l'ombre

Lorsque vous tirez un cadre surface, l'ombre de la surface, si elle en a une, est représentée avec la distance et l'orientation préalablement définies (naturellement, vous pouvez à ce moment également indiquer si cette surface doit ou non être accompagnée d'une ombre). Lorsque vous sélectionnez un cadre surface en mode traitement, la distance et l'orientation choisies pour cette ombre sont alors affichées dans cette boîte de menus; ces paramètres peuvent être modifiés ultérieurement. Une description de la définition de la distance et de l'orientation de l'ombre vous est proposée au chapitre VI, 4.



3) Motif de remplissage et couleur

Cette boîte de menus rassemble toutes les possibilités de définition de la trame et de la couleur d'une surface. Lorsque vous tirez un cadre surface, la figure ainsi créée reçoit les paramètres définis dans cette boîte de menus. Lorsque vous sélectionnez une surface existante en mode traitement, les paramètres définis pour celle-ci sont affichés dans cette boîte de menus; ils peuvent être modifiés ultérieurement.



Trames

Lorsque vous tirez un cadre surface, l'intérieur de celle-ci est rempli avec le motif de trame défini ici. Lorsque vous sélectionnez un cadre surface en mode traitement, la trame définie pour celle-ci est affichée ici; ce motif de remplissage ou cette trame peuvent être modifiés ultérieurement. Une description de la définition des motifs de remplissage vous est proposée au chapitre VI,2.

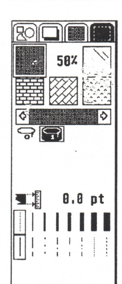


Couleur de la trame

Lorsque vous tirez un cadre surface, l'intérieur de celle-ci est rempli avec la couleur de trame définie ici. Lorsque vous sélectionnez un cadre surface en mode traitement, la couleur définie pour la surface de cette figure est affichée ici; cette couleur peut être modifiée ultérieurement. Une description de la définition des couleurs possibles vous est proposée au chapitre VI,5.

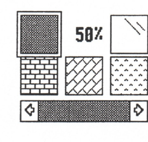






4) Lignes de contour

Cette boîte de menus rassemble toutes les possibilités de définition de la ligne de contour d'une surface. Vous pouvez définir ici la trame ou le motif de remplissage, l'épaisseur et le type de la ligne. Lorsque vous tirez un cadre surface, la figure ainsi créée est munie de la ligne de contour définie dans cette boîte de menus. Lorsque vous sélectionnez une surface existante en mode traitement, les paramètres de la ligne de contour définis pour cette surface sont affichés dans cette boîte de menus; ils peuvent être modifiés ultérieurement.



Trames de lignes de contour

Lorsque vous tirez un cadre surface, la ligne de contour de la figure est pourvue du motif de trame défini ici. Lorsque vous sélectionnez un cadre surface en mode traitement, la trame définie pour la ligne de contour de cette figure est affichée ici; cette trame ou motif de remplissage peut être modifiée ultérieurement. Une description de la définition des motifs de remplissage vous est proposée au chapitre VI,2.

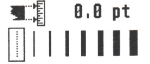






Couleur de la ligne de contour

Lorsque vous tirez un cadre surface, la ligne de contour de la figure reçoit la couleur définie ici. Lorsque vous sélectionnez un cadre surface en mode traitement, la couleur de ligne de contour définie pour celle-ci est affichée ici; cette couleur peut être modifiée ultérieurement. Une description de la définition des couleurs disponibles vous est proposée au chapitre VI,5.



Epaisseur de la ligne de contour

Dans CALAMUS, l'épaisseur d'une ligne peut être librement définie. Vous pouvez choisir entre 8 épaisseurs de ligne prédifinies ou entrer manuellement l'épaisseur de votre choix. Lorsque vous sélectionnez un cadre surface en mode traitement, l'épaisseur de la ligne de contour de la surface est affichée dans cette boîte de menus; ce paramètre peut être modifié ultérieurement. Une description de la définition de l'épaisseur de la ligne vous est proposée au chapitre VI, 3.



Types de lignes de contour

CALAMUS vous offre un choix entre 8 types de lignes de contour prédéfinis. Lorsque vous tirez un cadre surface, la figure ainsi créée est pourvue d'une ligne de contour du type défini ici. Lorsque vous sélectionnez un cadre surface existant en mode traitement, le type de ligne de contour de cette figure est affiché ici; ce paramètre peut être modifié ultérieurement. Une présentation des différents types de lignes de contour possibles et de leur définition vous est proposée au chapitre VI, 3.

Menu
Nouveau document
Charger un document
Insérer un document
Fermer le document
Sauver le document
Sauver comme ...
Annuler modifications
Imprimer document
Importer fichier
Exporter fichier
Formater disquette
Quitter Calamus

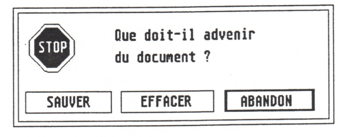
Menu déroulant "Menu"

Sous ce titre de la barre des menus, vous trouvez les principales opérations concernant les disquettes (chargement et sauvegarde des documents, importer et exporter) ainsi que l'ensemble des commandes ayant trait à l'imprimante. Vous trouvez également ici la fonction pour quitter CALAMUS. Ici encore, CALAMUS suit une convention très largement suivie dans les systèmes d'exploitation à interface graphique et à menus déroulants, qui consiste à rassembler sous un même titre de menus toutes les fonctions ayant trait aux disquettes et à l'imprimante ainsi que la fonction d'abandon du programme.

Nouveau document

Nouveau document

Lorsque vous sélectionnez cette option avec la souris, vous ouvrez un nouveau document de mise en page. Si vous aviez déjà un document en cours de traitement, un message d'alerte vous propose d'effectuer tout d'abord une sauvegarde de votre document sur disquette ou sur dique dur.



L'ouverture d'un nouveau document s'accompagne du chargement de la police standard définie dans le fichier CALAMUS.SET. Mais si vous aviez auparavant chargé un autre document, les polices utilisées dans ce document restent en mémoire et peuvent par conséquent être immédiatement réutilisées.

Après le démarrage de CALAMUS, si vous souhaitez ouvrir un nouveau document ou charger, à partir de l'option "Charger un document", un document déjà existant pour continuer à le travailler, il faut appeler cette option.L'appel des fonctions "Nouveau document" ou "Charger un document" constitue toujours la première opération effectuée sur CALAMUS.

Charger un document

Chargement d'un document en vue de son traitement

Lorsque vous sélectionnez cette option du menu avec la souris, vous pouvez charger en mémoire, à partir d'une disquette ou d'un disque dur, un document existant, afin de continuer à le travailler. Le sélecteur d'objets apparaît d'abord à l'écran (voir chapitre XVII) et vous permet de sélectionner le document choisi. Les documents CALAMUS portent l'extension CDK.

Lors du chargement d'un document, les polices de caractères correspondantes sont automatiquement chargées en mémoire. Nous attirons ici votre attention sur le fait que les polices utilisées dans un document sont également disponibles à partir de leur chemin d'accès. Lorsque CALAMUS ne trouve pas les polices nécessaires, il vous en informe par le message d'alerte suivant.

La fonte TIME__50.CFN ne peut pas se charger

Essayer encore	Changer de chemin
Changer de fonte	Annuler chargement

CALAMUS vous propose ici 4 alternatives. En cliquant "Essayer encore" le programme lance une nouvelle tentative de recherche et de lecture de la fonte dans un dossier bien défini. Un clic sur "Changer de chemin" provoque une réapparition du sélecteur d'objets et vous pouvez alors déterminer un nouveau chemin d'accès, c'est-à-dire définir éventuellement un nouveau lecteur et un nouveau dossier contenant les fontes recherchées. Un clic sur l'option "Changer de fonte", déclenche également

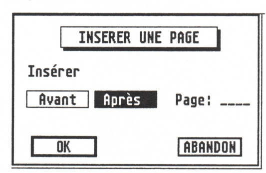
Charger un document

l'affichage du sélecteur d'objets. Vous pouvez alors sélectionner une autre fonte qui sera recherchée par le même chemin d'accès et qui viendra remplacer la fonte qui était jusqu'ici utilisée. Vous ne ferez sans doute que très rarement usage de cette possibilité, pour la raison que le choix d'une autre police de caractères provoque en règle générale une modification complète du formatage du texte dans la page. La dernière possibilité qui vous est offerte consiste ni plus ni moins qu'a interrompre l'opération de chargement.

Insérer un document

Insertion d'un document

Un clic sur cette option, provoque l'ouverture du formulaire "Insérer un document" et vous permet d'insérer, dans votre document en mémoire, un deuxième document que vous chargez à partir d'une disquette ou du disque dur.



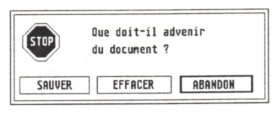
Ce formulaire vous permet d'entrer un numéro de page au clavier et de définir si l'insertion du document doit s'effectuer avant ou après cette page. Vos entrées doivent être confirmées par un clic sur "OK" ou par un "Return", ou bien par un clic sur "Abandon", au cas ou vous décidiez de ne pas effectuer cette insertion. Le sélecteur d'objets de CALAMUS s'affiche maintenant à l'écran (voir chapitre XVII) et vous pouvez sélectionner le document que vous avez choisi d'insérer. Les documents CALAMUS portent l'extension CDK.

Lors de l'insertion d'un document ou du chargement d'un nouveau document, les polices utilisées dans le document seront chargées par CALAMUS, dans la mesure où elles ne sont pas déjà présentes dans le document courant. Lorsque que CALAMUS ne peut retrouver les polices nécessaires par leur chemin d'accès, le même message d'alerte que celui que nous venons de voir pour "Charger un document" s'affiche à l'écran. Procédez ici de la même manière que précédemment.

Fermer le document

Fermer le document

Lorsque vous sélectionnez cette option du menu avec la souris, la session de travail du document en mémoire est terminée. Toutes les modifications entreprises depuis la dernière sauvegarde sont alors perdues. C'est pourquoi, selon un paramètre préalablement défini, un message d'alerte peut éventuellement s'afficher vous offrant ainsi la possibilité d'effectuer une sauvegarde du document dans sa dernière version avant de procéder à sa fermeture, ou encore d'interrompre l'opération de fermeture.



Sauver le document

Sauver le document

Lorsque vous sélectionnez cette option du menu avec la souris, le document situé en mémoire est sauvegardé, dans son état actuel, sur disquette ou sur disque dur. Selon un paramètre préalablement défini, la dernière version sauvegardée sera conservée par une copie de sécurité (Backup) portant l'extension BAK. Afin de vous protéger d'une éventuelle coupure de courant, il vous est recommandé de sauvegarder régulièrement votre travail.

Après l'ouverture d'un nouveau document l'option "Sauver le document" du menu n'est plus accessible (présentation en caractères grisés). Lors de la première sauvegarde d'un document nouvellement créé, vous devez lui affecter un nom ("Sauver comme...", voir ci-dessous). La simple sauvegarde, sans nom, n'est seulement qu'après cette opération.

Sauver comme ...

Sauvegarde du document sous un nom

Un clic sur cette option du menu vous permet d'effectuer une sauvegarde (sur disquette ou sur disque dur) du document en mémoire, sous un autre nom. Ceci provoque l'apparition du sélecteur d'objets de CALAMUS (voir chapitre XVII) et vous pouvez alors nommer votre fichier avec le nom sous lequel vous souhaitez sauvegarder votre document. Les fichiers de documents CALAMUS portent l'extension CDK.

Après la première ouverture d'un document, la première sauvegarde doit s'effectuer à partir de cette option du menu, car c'est seulement lors de cette opération que le document reçoit un nom. Les futures sauvegardes sur disquette peuvent s'effectuer sans nom, à partir de l'option "Sauver le document" du menu (voir ci-dessus).

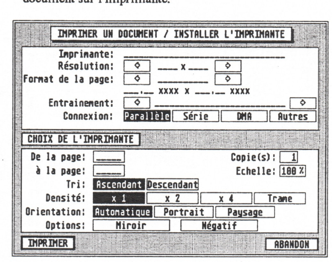
Annuler les modifications effectuées sur votre document

Un clic sur cette option déclenche le chargement automatique de la dernière version du document portant le même nom que celui actuellement en mémoire. Toutes les modifications effectuées sur le document en mémoire depuis son chargement sont alors perdues. Selon un paramètre préalablement défini, un message d'alerte peut éventuellement s'afficher et vous offrir le choix d'exécuter ou d'interrompre cette opération.

Inpriner document

Impression et définition des opérations d'impression

Un clic sur cete option du menu déclenche l'ouverture du formulaire "Imprimer un document / Installer l'imprimante". Toutes les options d'impression sont définies dans ce formulaire et déterminent la sortie du document sur l'imprimante.



Ce formulaire comprend deux parties. La partie supérieure, dans laquelle, vous pouvez définir les paramètres spécifiques à l'imprimante. Les réglages acceptés ici dépendent du type de votre imprimante. Les sorties d'impression de Calamus sont commandées àpartir de drivers d'imprimantes externes, dont vous devriez en avoir chargé un. Pour cela, cliquez le champ "Choix de l'imprimante".

CHOIX DE L'IMPRIMANTE

Le sélecteur d'objets de CALAMUS s'affiche (voir chapitre XVII) et vous pouvez alors charger le driver d'imprimante approprié dans CALAMUS. Les fichiers de drivers

Imprimer document

d'imprimantes de CALAMUS portent le suffixe CPD.

En règle générale, dès son chargement, CALAMUS doit charger un driver d'imprimante placé dans le fichier CALAMUS.SET (pour une meilleure compréhension des drivers d'imprimantes, voir également chapitre XXI).

```
        Imprimante: ______________________________
        Résolution: [<]  ____ x ____  [>]
  Format de la page: [<]  _________   [>]
                    ___,__ XXXX x ___,__ XXXX
     Entrainement: [<] _______________________ [>]
        Connexion: [Parallèle] [Série] [DMA] [Autres]
```

Dans la partie supérieure de la fenêtre du formulaire d'imprimante, vous pouvez définir la résolution de l'imprimante, le mode d'entrainement du papier et, dans certains cas, le type d'interface. Les valeurs se rapportent toujours au driver sélectionné. Elles sont donc fonction des possiblités de votre imprimante. La modification de la résolution de l'imprimante, de la taille du papier et du mode d'entrainement du papier s'effectue au moyen des flèches gauches et droites et d'un clic de la souris. Les différentes valeurs possibles dépendent du driver d'imprimante utilisé. Le type d'interface est généralement figé; la plupart des imprimantes ne disposent que d'une interface. Au cas toutefois où votre imprimante disposerait de plusieurs interfaces, vous pouvez, ici, sélectionner le type. La sélection de l'interface - pour autant que cela est possible - s'effectue par clic du champ correspondant "Parallèle", "Série", "DMA", "Autres".

Au cas où votre imprimante accepte plusieurs résolutions, vous devez sélectionner la résolution souhaitée avant de travailler avec CALAMUS; ceci est indispensable du fait que dans le programme quelques fonctions dépendent de ce paramètre (graphisme bitmap, réglage de la "Taille de

Imprimer document

représentation paramétrée" sur "imprimante 1:1").

De la page:	_____			Copie(s): 1
à la page:	_____			Echelle: 100 %
Tri:	Ascendant	Descendant		
Densité:	x 1	x 2	x 4	Trame
Orientation:	Automatique	Portrait	Paysage	
Options:	Miroir	Négatif		

La deuxième partie du formulaire sert à la définition du processus d'impression proprement dit. Vous pouvez entrer au clavier la première et la dernière page à imprimer, le nombre d'exemplaires souhaités ainsi que le rapport de réduction ou d'agrandissement, exprimé en pourcentage. L'entrée concernant l'agrandissement est linéaire; elle ne se rapporte pas à la surface. Avec un réglage sur 200%, la sortie d'impression se fera sur double largeur et double longueur, ceci, bien-entendu, seulement si votre imprimante l'autorise. Vous pouvez aussi, par un clic du champ correspondant, choisir le sens du tri à la sortie. Le paramètre "Densité" vous permet de définir la taille du point de la grille en pixels. Au delà de la simple corrélation - 1 point de la grille = 1 point à l'impression -, vous disposez ici également d'une possibilité de grossissement en deux phases : un point de la grille correspond alors à une sortie de 2 X 2 ou 4 X 4 points (pixel) sur l'imprimante. Ceci est nécessaire dans de nombreux cas, si l'on veut éviter un flou ou un manque de netteté à l'impression. La taille du point ainsi définie concerne alors tous les motifs de remplissage ou grilles de votre document et doit être adaptée à votre imprimante. La résolution du point sélectionné s'affiche en vidéo inverse. Vous disposez également des options miroir et impression en négatif; la sélection de ces options s'effectue par simple clic des champs correspondants qui s'affichent en vidéo inverse.

MENU



Imprimer document

Le procéssus d'impression proprement dit commence dès que vous cliquez le champs "imprimer".

IMPRIMER

Une fenêtre d'information vous affiche le statut d'impression courant.

ABANDON

L'impression terminée, ou les réglages effectués, vous pouvez alors fermer la fenêtre d'impression par un clic sur "ABANDON" et par là même, confirmer vos entrées.

Importer fichier

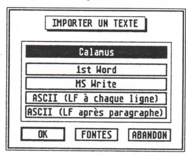
Importation de textes et de graphisques

Cete option du menu ne peut être sélectionnée que si vous avez préalablement sélectionné un cadre approprié. Sinon, ce point du menu ne peut être activé (affichage en grisé). De plus, cette fonction dépend du type de cadre sélectionné. CALAMUS vous permet d'importer des textes, des graphiques bitmap et des graphisques vectoriels, et ceci sous différents formats.

Importer fichier

Importation du texte

Un clic sur cette option du menu, après sélection d'un cadre texte, déclenche l'affichage du formulaire "Importer texte". Ce formulaire vous propose un choix entre quatre différents formats de fichiers externes, à partir desquels, vous pouvez importer du texte dans CALAMUS.

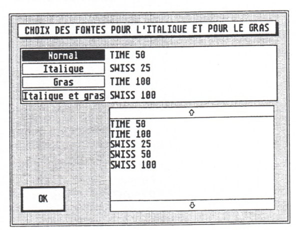


Les différents choix proposés ici sont: le propre format de CALAMUS, le format de "1st Word(plus)" et deux types de format ASCII. La différence entre ces deux types de formats ASCII réside dans le traitement du "Carriage Return" (correspondant au retour chariot d'une machine à écrire) ou du "linefeed" (avance) en fin de ligne. Dans la majeure partie des textes ASCII, la délimitation de chacune des lignes est assurée par un "Linefeed". Dans CALAMUS,ceci reviendrait à considérer chaque ligne du

Importer fichier

texte importé comme un graphique.

Pour pallier à cet inconvénient, il vous suffit de sélectionner l'item du menu "ASCII (LF) après paragraphe". Les codes de paragraphe ne sont alors insérés qu'aux endroits où le texte d'origine possède une ligne vide. Dès que vous avez sélectionné l'un des quatre formats possibles, le sélecteur d'objets de CALAMUS (voir chapitre XVII) s'affiche et vous pouvez alors charger le fichier de votre choix. Vous avez ici la possibilité de refuser l'importation en cliquant sur "Abandon" ou d'adopter le format de texte sélectionné et de procéder au chargement, en cliquant sur "OK". Vous trouvez également dans ce formulaire un champ de sélection dénommé "Fontes", cette option n'a de signification qu'en liaison avec les textes importés d'un fichier au format "1st Word" ou "1st Word-Plus". Un clic sur ce champ provoque l'ouverture d'un autre formulaire, "Choix des fontes pour l'italique et pour le gras".



Dans ce formulaire, vous pouvez affecter différentes polices de CALAMUS aux divers styles de "1st Word". Les différentes styles d'écriture proposés ici étant: normal,

Inporter fichier

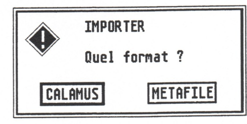
italique, gras et italique. La fenêtre inférieure affiche les fontes actuellement disponibles dans CALAMUS.

Pour affecter, par exemple, une police particulière au style italique, il suffit pour de cliquer le champ "italique"; si vous cliquez ensuite une fonte quelconque dans la fenêtre inférieure, cette fonte s'affiche alors aussitôt en regard du champ "italique". Ce mode de sélection étant applicable à tous les styles. Les modifications sont validées par un clic sur "OK". Le formulaire "Importer texte" réapparaît et vous pouvez continuer en procédant de la manière décrite plus haut.

Importer fichier

Importation de graphisques vectoriels

Un clic sur cette option du menu, après sélection d'un cadre "Graphisme vectoriel", déclenche l'affichage du sélecteur d'objets de CALAMUS (voir chapitre XVII); vous pouvez alors charger le graphisque vectoriel de votre choix. Ce chargement ne s'effectue pas immédiatement, une boîte d'interrogation vous demande d'abord de préciser le format du graphisque vectoriel.

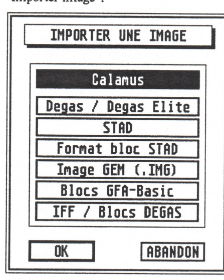


Deux types de formats vous sont proposés: le format graphisque vectoriel de CALAMUS (les graphiques vectoriels CALAMUS pouvant provenir d'une exportation à partir de CALAMUS ou avoir été générés dans CALAMUS PLUS) et le format METAFILE, correspondant aux graphiques au standard GEM provenant, par exemple, de "GEM Draw" ou de "EASY Draw". Vous avez aussi la possibilité de charger des graphisques GEM draw réalisés sur un PC. Comme il n'existe actuellement encore aucun graphique vectoriel au format CALAMUS, vous sélectionnerez donc, ici, le format METAFILE. Le chargement de l'image et sa construction à l'écran ont lieu aussitôt après le clic du champ correspondant.

Inporter fichier

Importation de graphiques bitmap (images du type pixel)

Après avoir sélectionné un cadre "Graphique bitmap", vous pouvez, à partir de l'option "Importer", charger dans CALAMUS un graphique bitmap sous différents formats. Cette opération commence par l'affichage du formulaire "Importer image".



Ce formulaire vous propose un choix de sept formats d'image différents: le format CALAMUS (les graphiques bitmap au format CALAMUS peuvent être importés ou générés à partir de CALAMUS PLUS), le format Degas ou Degas Elite, le format STAD, le format STAD bloc, le format GEM image (IMG), le format BASIC-GFA bloc ainsi que le format Degas bloc et le format IFF. Vous pouvez adopter le format sélectionné par un clic sur "OK" ou cliquez le format de votre choix. Cette opération se poursuit par l'affichage du sélecteur d'objets de CALAMUS (voir chapitre XVII) qui vous permet de sélectionner le graphique que vous souhaitez charger dans CALAMUS.

Exporter fichier

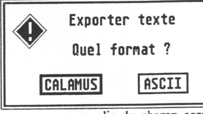
Exportation de textes et de graphiques

Cette option du menu ne peut seulement être sélectionnée que si vous avez préalablement sélectionné un cadre approprié. Sinon, ce point du menu ne peut être activé (affichage en grisé). De plus, cette fonction dépend du type de cadre sélectionné. CALAMUS vous permet d'exporter des textes, des graphiques bitmat et des graphiques vectoriels. Les données sont alors exportées dans les formats propres à CALAMUS. Les textes pouvent également être exportés sous forme de fichiers ASCII.

Exporter fichier

Exportation de texte

Un clic de cete option du menu, après sélection d'un cadre texte, déclenche l'affichage d'une interrogation de format.



Vous pouvez, par un clic du champ correspondant, opter pour une sauvegarde du texte (y compris les cadres comprenant un chainage de texte) au format CALAMUS ou au format ASCII. Les textes sauvegardés au format ASCII pouvent alors être retravaillés dans d'autres programmes. La sélection du format est suivie de l'ouverture du sélecteur d'objets de CALAMUS (voir chapitre XVII)qui vous permet de sauvegarder votre texte, sur disquette ou sur dique dur, sous le nom de votre choix. Les textes sauvegardés au format CALAMUS doivent porter le suffixe CTX.

Exporter fichier

Exportation de graphiques vectoriels

Un clic de cette option du menu, après sélection d'un cadre graphisme vectoriel, déclenche aussitôt l'affichage du sélecteur d'objets de CALAMUS (voir chapitre XVII) et vous pouvez alors sauvegarder au format CALAMUS, sur disquette ou sur disque dur, le contenu du cadre sélectionné. Les graphiques vectoriels portent dans CALAMUS le suffixe CVG.

Exporter fichier

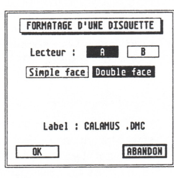
Exportation de graphiques bitmap

Un clic de cette option du menu, après sélection d'un cadre graphisme bitmap, déclenche aussitôt l'affichage du sélecteur d'objets de CALAMUS (voir chapitre XVII) et vous pouvez alors sauvegarder au format CALAMUS, sur disquette ou sur disque dur, le contenu du cadre sélectionné. Les graphiques bitmap portent dans CALAMUS le suffixe CRG.

Formater disquette

Formatage d'une disquette

Un clic de cette option du menu provoque l'affichage du formulaire "Formatage d'une disquette".

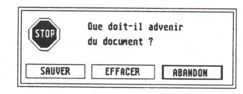


Les choix proposés ici concernent le lecteur, A ou B, ainsi que les options "Simple face" / "Double face". La sélection s'effectue par un clic du champ correspondant qui s'affiche alors en vidéo inverse. Vous pouvez nommer votre disquette par une saisie au clavier. L'opération de formatage est déclenchée ou abandonnée selon que vous avez cliqué le champ "OK" ou "ABANDON". Pendant l'opération de formatage, un message apparait à droite de la barre des menus, là où s'affichent habituellement les messages d'aide, vous indiquant la piste en cours de formatage. Le message "Formatage en cours" est affiché dans le formulaire, en vidéo inverse.

Quitter Calamus

Quitter Calamus

Lorsque vous cliquez cette option du menu, selon les paramètres définis, un message d'alerte apparaît, vous offrant la possibilité d'abandonner cette opération ou de sauvegarder le document actuellement en mémoire sur disquette ou sur disque dur.



Après quoi, vous quittez CALAMUS et retournez au Bureau du système. Si vous n'avez pas opté pour l'option "sauver", le contenu de la mémoire est perdu.

Page

Format de la page
Numérotation des pages
Numérotation des chapitres

Insérer page(s)
Copier page(s)
Déplacer page(s)
Effacer page(s)
Copier mise en page

Menu déroulant "page"

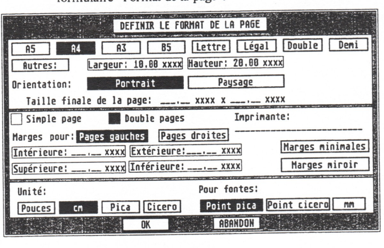
Vous trouvez sous ce menu déroulant les formulaires de définition du format des pages ainsi que les formulaires de numérotation des pages et des paragraphes. Vous pouvez aussi, à partir de ce menu, appeler une partie des fonctions également disponibles dans le module "Montage des pages" et procéder à partir d'ici à la copie, au déplacement, etc de pages.

PAGE

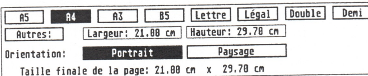
Format de la page

Définition du format de la page

Un clic sur cette option du menu provoque l'affichage du formulaire "Format de la page".



Ce formulaire se subdivise en trois parties, regroupant chacune un groupe de fonctions.



La partie supérieure de ce formulaire rassemble tous les éléments concernant les dimensions de la page. Par cliquage du champ correspondant, vous pouvez sélectionner ici un format de page parmi 8 formats standards proposés, les cotes de la page résultant de votre sélection vous étant encore une fois explicitement indiquées dans la partie inférieure de ce formulaire. Vous pouvez de plus définir votre propre format, en saisissant au clavier, en centimètres, les valeurs correspondant à la largeur et à la hauteur du format libre que vous avez choisi.

Format de la page

Pour valider vos saisies il vous suffit decliquer le champ dénommé "Autres". Vous pouvez aussi sélectionner l'orientation de la page par un clic sur l'une des deux options de format proposées, "Portrait" - "Paysage".

☐ Simple page	■ Double pages	Imprimante: NEC P6-P7 360 dpi
Marges pour: Pages gauches	Pages droites	
Intérieure: 0.40 cm	Extérieure: 0.28 cm	Marges minimales
Supérieure: 0.00 cm	Inférieure: 0.99 cm	Marges miroir

La deuxième partie de ce formulaire vous permet de définir les marges de page. Pour celà, vous sont proposées un certains nombres de fonctions d'aide. Un clic sur l'une des deux options proposées, vous permet tout d'abord de définir votre choix entre la simple et la double page. Lorsque vous sélectionnez "Double page", les effets qui en résultent sur votre mise en page concernent principalement les éléments de base (cadre d'en-tête et de notes de bas de page) qui, s'ils ont été définis pour une page gauche, deviennent valables pour toutes les pages gauches et seulement celles-çi, la réciproque s'appliquant aux pages droites. La fonction "Double page" du menu déroulant "Vue" (voir chapitre XV) n'a d'effet que si cette option a ete préalablement activée à partir du menu "Page". Dans le champ droit de ce formulaire, apparait (s'il existe) le driver de votre imprimante. A partir du driver de votre imprimante, CALAMUS récupère les informations relatives aux marges minimum activées, au moment où vous cliquez le champ "Marges minimales". Les valeurs des marges gauche, droite, haute et basse, définies dans le driver de votre imprimante sont alors reprises dans ce formulaire et apparaîssent dans les quatres champs de marges. Si aucun driver d'imprimante n'a été chargé, un clic du champ "Marges minimales" reste sans effet. La définition des marges est différente pour les simples pages et pour les doubles pages. Lorsque vous avez sélectionné

Format de la page

"Simple page", vous ne disposez que des quatre champs: "Gauche", "Droite", "Supérieure" et "Inférieure". Si vous avez activé "Double page", deux champs supplémentaires intitulés "Page gauche" et "Page droite" apparaissent. En fonction de l'option choisie (affichage vidéo inverse), la définition des marges s'applique aux pages gauches ou droites. Les dénominations gauche et droite sont maintenant remplacées par "Intérieure" et "Extérieure". Vous pouvez entrer ces paramètres au clavier, après sélection du champ correspondant. Vous pouvez également adopter la valeur "Marges minimales" à partir du driver d'imprimante, dans la mesure où celui-ci est présent en mémoire. La fonction "Marges miroir" qui n'a de signification qu'en mode double page, assure une représentation miroir des bordures d'une page gauche et droite.

La troisième partie du formulaire vous permet de définir l'unité de mesure avec laquelle vous souhaitez travailler dans CALAMUS.

Unité: Pouces | cm | Pica | Cicero

Pour fontes: Point pica | Point cicero | mm

Il faut faire une distinction ici entre les données dimensionnelles générales telles que, par exemple, les coordonnées, les épaisseurs de ligne, etc et les unités de mesure utilisées pour les corps de caractères. Comme unités de mesure générales, vous pouvez choisir entre le pouce (inch), le centimètre, le pica et le cicéro, en cliquant le champ de sélection correspondant qui s'affiche alors en vidéo inverse.



PAGE



Format de la page

Lorsque vous avez défini tous les paramètres, vous pouvez confirmez vos entrées en cliquant sur "OK" ou conserver les anciens paramètres en cliquant sur "ABANDON"

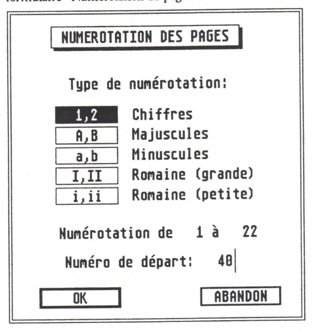


ABANDON

Numérotation des pages

Numérotation des pages

La sélection de cette option du menu provoque l'affichage du formulaire "Numérotation de pages".


NUMEROTATION DES PAGES

Type de numérotation:

1,2 Chiffres
A,B Majuscules
a,b Minuscules
I,II Romaine (grande)
i,ii Romaine (petite)

Numérotation de 1 à 22

Numéro de départ: 40

OK ABANDON

Ce formulaire vous permet de définir un mode de numérotation de pages parmi cinq proposés: les chiffres arabes, les majuscules, les minuscules ainsi que les chiffres romains majuscules et minuscules. La sélection s'effectue par un clic du champ correspondant. Vous pouvez, de plus, entrer au clavier le numéro de départ de la numérotation, définir à partir de quelle page (physique) cette numérotation doit commencer et à quelle page (physique) elle doit se terminer. Par page physique, il faut comprendre les pages physiquement présentes dans votre document; pour ces pages, la numérotation commence toujours à 1, et s'étend en fonction du nombre de pages contenues dans le document.

Numérotation des pages

Ces numéros de pages physiques sont affichés sur le tableau de bord (voir chapitre VI, 1).

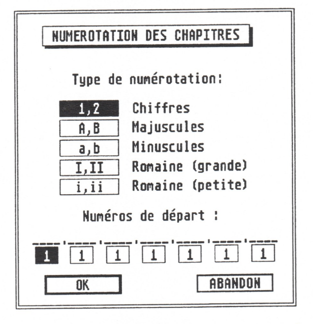
Vous pouvez confirmer vos saisies par un clic sur "OK" ou quitter le formulaire sans adopter vos dernières entrées, par un clic sur "ABANDON".



Numérotation des chapitres

Numérotation des chapitres.

La sélection de cette option du menu provoque l'affichage du formulaire "Numérotation des chapitres".



Ce formulaire permet de définir un mode de numérotation de chapitres parmi cinq proposés: les chiffres arabes, les majuscules, les minuscules ainsi que les chiffres romains majuscules et minuscules. La sélection s'effectue par un clic du champ correspondant. Cette numérotation peut s'effectuer sur 7 niveaux, le type et le départ de la numérotation pouvant être librement définis pour chacun des niveaux. La numérotation des chapitres de ce manuel utilise par exemple une numérotation à 3 niveaux, elle utilise les chiffres romains et arabes ainsi que les minuscules: VI.1.a. La valeur de départ doit être saisie au clavier pour chaque niveau. Le type de numérotation

Numérotation des chapitres

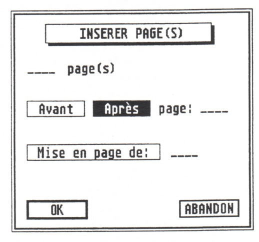
s'affiche dans les champs situés au- dessous des valeurs de départ. Pour modifier ces valeurs, cliquez le champ correspondant, celui-ci apparaît alors en vidéo inverse. Vous pouvez dès lors sélectionner un nouveau mode de numérotation, dans la partie supérieure du formulaire, en cliquant le champ correspondant. Le nouveau type choisi est alors indiqué dans la partie inférieure du champ sélectionné par l'affichage de l'un des signes suivants: 1, A, a, I ou i. Vous pouvez, de cette manière, définir le type de numérotation pour chaque niveau de chapitre.

Vous pouvez confirmer vos saisies par un clic sur "OK" ou quitter le formulaire sans adopter vos modifications, par un clic sur "ABANDON".

Insérer page(s)

Insertion de pages

La sélection de cette option du menu permet l'insertion dans le document d'une ou plusieurs pages vierges, comportant une maquette de page quelconque, avec ses cadre vides, ses lignes, ses surfaces et ses éléments de base (cadres pour en-tête et notes de bas de page). Un clic de cette icône provoque tout d'abord l'affichage du formulaire "Insérer page(s)".



Vous pouvez entrer, au clavier, dans le champ supérieur, le nombre de pages à insérer. Dans le deuxième champ, vous définissez la position d'insertion (numéro de page), et précisez si cette insertion doit se faire devant ou derrière la position indiquée, ceci en cliquant le champ correspondant. Si vous souhaitez récupérer la maquette d'une autre page sur vos pages vierges, il faut cliquer "Mise en page de:" qui s'affiche en vidéo inverse, puis saisir dans le champ, le numéro de la page comportant la mise en page que vous voulez récupérer. Le numéro présélectionné à l'ouverture du formulaire correspond toujours au numéro de la page courante.

Insérer page(s)

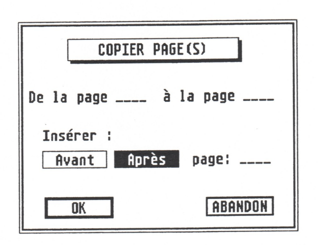
Comme d'habitude, vous pouvez déplacer le curseur d'un champ à l'autre à l'aide des touches de curseur (flèche haute, flèche basse). Si vous ne souhaitez pas effectuer l'opération, cliquez sur "Abandon", sinon vous pouvez confirmer vos entrées par un Return ou par un clic sur "OK". Lorsque la mise en page récupérée comporte des cadres pour en-tête et notes de bas de page, un message d'alerte vous en avertit; l'insertion de cette page pouvant entraîner d'importantes modifications dans la présentation des pages suivantes. Vous pouvez alors interrompre l'exécution de l'opération par un clic sur "Abandon" ou au contraire la confirmer par un clic sur "OK". Si la ou les nouvelles pages à insérer ne sont pas de mise en page et si elles ne comportent pas d'éléments de base, l'opération est immédiatement exécutée.

Cette fonction est identique à celle de même nom, appartenant au module "montage des pages".

Copier page(s)

Copie de pages

La sélection de cette option du menu vous permet de copier une ou plusieurs pages de votre document. Ces pages existent en double exemplaire. Si l'une des pages à copier comporte des éléments de base (cadre d'en-tête et cadre pour notes de bas de page), l'opération de copie peut entraîner d'importantes modifications sur les pages placées après la position d'insertion. Dans ce cas apparait un message d'alerte vous offrant la possibilité d'interrompre l'opération. La page déplacée peut apparaître modifiée à sa nouvelle position si les cadres d'en-tête et de notes de bas de page valables pour cette zone sont différents. Ces effets indésirables ne peuvent être évités, mais peuvent être ultérieurement corrigés en passant par un clipboard et en copiant, à leurs emplacements, les cadres d'en-tête et de bas de page nécessaires. Dans tous les cas, il faudra utiliser cette fonction avec la plus grande prudence. Un clic sur cette icône provoque d'abord l'affichage du formulairce "Copier page(s)"



Copier page(s)

Dans ce formulaire, vous devez entrer le numéro de page de la première et de la dernière page de la zone que vous désirez copier, ainsi que la position d'insertion. Les valeurs prédéfinies affichées à l'ouverture du formulaire dans les 3 champs concernent la page courante. Les entrées s'effectuent au clavier, après un clic du champ correspondant. Vous pouvez vous déplacer d'un champ à l'autre en utilisant les touches du curseur (flèche haute et flèche basse). Vous pouvez de plus, en cliquant le champ correspondant, préciser si l'insertion doit se faire avant ou après la position d'insertion. Si vous ne souhaitez pas exécuter l'opération, il vous suffit de cliquer le champ "ABANDON", sinon, vous pouvez confirmer vos saisies par un clic sur "OK" ou par l'intermédiaire de la touche "Return". Si votre page comporte des éléments de base, un message d'alerte vous offre la possibilité d'interrompre l'opération par un clic sur "ABANDON"; Vous pouvez malgré tout décider d'exécuter l'opération en cliquant sur "OK". L'opération de copie est alors exécutée immédiatement. Cette fonction est identique à celle de même nom, appartenant au module "Montage des pages".

Déplacer page(s)

Déplacement de pages

La sélection de cette option du menu vous permet de déplacer une ou plusieurs pages dans votre document. Si l'une des page à déplacer comporte des éléments de base (cadre d'en-tête et cadre pour notes de bas de page), l'opération de déplacement peut entrainer d'importantes modifications sur les pages placées après la nouvelle position. Dans ce cas apparait un message d'alerte vous offrant la possibilit éd'interrompre l'opération. La page déplacée peut apparaître modifiée à sa nouvelle position si les cadres d'en-tête et de notes de bas de page valables pour cette zone sont différents. Ces effets indésirables ne peuvent être évités, mais peuvent être ultérieurement corrigés, en passant par un clipboard et en copiant à leurs emplacements les cadres d'en-tête et de bas de page nécessaires. Dans tous les cas, il faudra utiliser cette fonction avec la plus grande prudence. Un clic sur cette icône provoque tout d'abord l'affichage du formulaire "Déplacer page(s).

DEPLACER PAGE(S)

De la page ____ à la page ____

Insérer :

Avant | Après | page: ____

OK | ABANDON

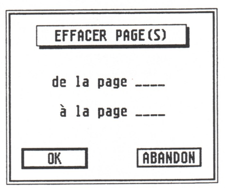
Déplacer page(s)

Dans ce formulaire, vous devez entrer, au clavier, les numéros de la première et de la dernière page délimitant la zone que vous désirez copier, ainsi que la position d'insertion. Les valeurs prédéfinies, affichées à l'ouverture du formulaire dans les 3 champs concernent la page courante. Les entrées s'effectuent au clavier après un clic sur le champ correspondant. Vous pouvez vous déplacer d'un champ à l'autre en utilisant les touches du curseur (flèche haute et flèche basse). Vous pouvez, de plus, en cliquant le champ correspondant préciser si l'insertion doit se faire devant ou derrière la position d'insertion. Si vous ne souhaitez pas exécuter l'opération, il vous suffit de cliquer le champ "ABANDON", sinon, vous pouvez confirmer vos saisies par un clic sur "OK" ou par l'intermédiaire de la touche "Return". Si votre page comporte des éléments de base, selon la définition effectuée à partir de l'option "Paramètres divers" (menu déroulant "Divers", l'affichage d'un message d'alerte vous offrira la possibilité d'interrompre l'opération par un clic sur "ABANDON", ou l'opération est exécutée immédiatement. Cette fonction est identique à celle de même nom, appartenant au module "Montage des pages.

Effacer page(s)

Effacement de pages

La sélection de cette option du menu vous permet, sous certaines conditions, d'effacer une ou plusieurs pages de votre document. En fait, seules les pages non liées à une chaîne de texte peuvent être effacées. Si vous tentez d'effacer des pages appartenant à un chaînage de texte, un message d'alerte vous informe de l'impossibilité de réaliser cette opération. Si les pages à effacer comportent des éléments de base (cadres pour en-tête et notes de bas de page), dont la validité s'étend au delà des pages à effacer, ces cadres ne sont alors pas effacés, mais copiés sur la première page restante, située après l'effacement. Dans tous les cas, il faudra employer cette fonction avec beaucoup de précautions. Un clic sur cette icône provoque d'abord l'affichage du formulaire "Effacer page(s)".



Dans ce formulaire, vous pouvez entrer le numéro de la première et de la dernière page délimitant la zone à effacer. La valeur prédéfinie à l'ouverture du formulaire correspond toujours au numéro de la page courante. Vous pouvez vous déplacer d'un champ à l'autre en utilisant les touches du curseur (flèche montante et flèche descendante). Si vous ne souhaitez pas exécuter l'opération, il suffit de cliquer sur "ABANDON", sinon, vous confirmez vos saisies en cliquant

Effacer page(s)

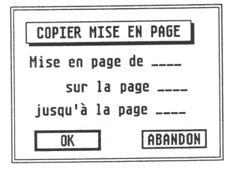
sur "OK" ou en pressant la touche Return. Un message d'alerte vous offre alors une dernière possibilité d'abandonner l'opération d'effacement, en cliquant sur "ABANDON". Si maintenant, vous cliquez malgré tout sur "OK", les pages sélectionnées sont définitivement effacées.

Cette fonction est identique à celle de même nom, appartenant au module "Montage des pages.

Copier mise en page

Copie d'une mise en page

La sélection de cette option du menu vous permet d'insérer dans votre document une maquette reprenant tous les cadres vides de la page, ses lignes, ses surfaces et ses éléments de base (cadres pour en-tête et pour notes de bas de page). Un clic sur cette icône provoque d'abord l'ouverture du formulaire "Copier mise en page".



Ce formulaire vous permet de choisir la position d'insertion en entrant le numéro de page correspondant. Les valeurs affichées à l'ouverture correspondent au numéro de la page courante. De plus, vous pouvez, en cliquant le champ correspondant, préciser si l'insertion doit se faire avant ou après cette position. Si vous ne souhaitez pas effectuer l'opération, cliquez sur "Abandon". Sinon , confirmez vos saisies par un Return ou par un clic sur "OK". L'opération est immédiatement exécutée.

Cette fonction est identique à celle de même nom, appartenant au module "Montage des pages



TEXTE


```
Texte
 Chercher/Remplacer texte
 Chercher/Remplacer style
 Continuer la recherche...
 -------------------------
 Marquer le début du bloc
 Marquer la fin du bloc
 -------------------------
✓Mode insertion
 Mode remplacement
✓Retours à la ligne
 Réglettes de texte
 -------------------------
 Recalcul/Index
```

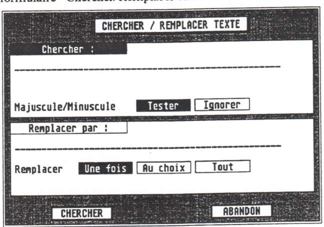
Menu déroulant "texte"

Vous trouvez sous ce menu déroulant toute une série de fonctions de traoptionent de texte. Une grande partie de ses fonctions n'a de signification que dans l'éditeur.

Chercher/Remplacer texte

Chercher / remplacer texte

Ces fonctions ne sont accessibles que si l'éditeur est ouvert et leurs effets n'affectent que le contenu actuel de l'éditeur. La sélection de cette option du menu déclenche l'ouverture du formulaire "Chercher/Remplacer texte".



La partie supérieure du formulaire est réservée à l'entrée de la chaîne de caractères à rechercher. La sélection de l'un des deux champs "Tester" ou "Ignorer" (affichage vidéo inverse) permet de préciser si la recherche doit ou non tenir compte de la différence majuscules/minuscules.

La deuxième partie du formulaire est réservée à l'entrée de la chaîne de remplacement. Le remplacement ne peut s'effectuer que si le champ "Remplacer par:" a été préalablement sélectionné (affichage vidéo inverse); sinon l'opération se limite à la recherche; le curseur se positionne à l'endroit de l'élément recherché.

La fonction "Remplacer" vous offre plusieurs options que vous pouvez sélectionner par un clic du champ correspondant: Si vous avez choisi "une fois", le remplacement n'affectera que la première occurence; si vous

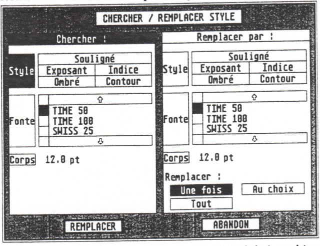
Chercher/Remplacer texte

avez choisi "Au choix", à chaque occurence, un message d'alerte vous proposera le remplacement, le non remplacement ou l'interruption de l'opération; si vous avez sélectionné "Tout", toutes les occurences de la chaine recherchée seront remplacées par la chaine de remplacement. Un clic sur "Chercher" permet de lancer le processus de recherche ou de remplacement, un clic sur "ABANDON" permet de fermer le formulaire sans effectuer de recherche. Une opération de recherche commence toujours à la position courante du curseur.

Chercher/Remplacer style

Chercher/remplacer un style

Ces fonctions ne sont accessibles que si l'éditeur est ouvert et leurs effets n'affectent que le contenu de l'éditeur. La sélection de cette option du menu déclenche l'ouverture du formulaire "Chercher/Remplacer style".

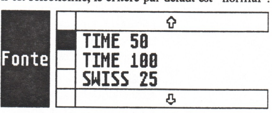


La partie gauche du formulaire permet de définir les critères de recherche. Dans CALAMUS, une information de style comprend des données sur la fonte, le corps et les styles complémentaires d'écriture (normal, souligné, ombré, etc.) ainsi que la couleur. Les trois premiers critères peuvent s'inclurent dans la recherche individuellement ou librement combinés. Ainsi, vous pouvez rechercher toutes les zones texte en corps 12 (uniquement la taille), ou toutes les Swiss ombrées (style et fonte). Les critères de recherche, qu'il s'agisse du style, de la fonte ou du corps, sont sélectionnés par un clic sur le ou les champs choisis (affichage vidéo inverse).

Style	Souligné	
	Exposant	Indice
	Ombré	Contour

Chercher/Remplacer style

Les différentes options proposées à droite du champ "style" peuvent être l'objet d'une sélection individuelle ou combinée (affichage vidéo inverse). Lorsqu'aucun style n'est sélectionné, le critère par défaut est "normal".



La police recherchée peut être sélectionnée par un clic sur le carré situé immédiatement à la gauche du nom de la fonte. Seulement 3 fontes peuvent être affichées simultanément. Vous pouvez faire défiler, dans les deux sens, la liste complète des fontes disponibles, en cliquant l'un ou l'autre des deux symboles en forme de flèche.

Corps 12.0 pt

Le corps de police recherché peut être entré au clavier dans le champ correspondant à "corps".

Remplacer par :

Style
Souligné
Exposant | Indice
Ombré | Contour

Fonte
TIME 50
TIME 100
SWISS 25

Corps 12.0 pt

Remplacer :

Une fois | Au choix

Tout

Chercher/Remplacer style

Lorsque le champ "Remplacer par" n'est pas activé, l'opération peut être lancée par un clic sur "Chercher". Il en résulte un déplacement du curseur (dans l'éditeur) à la position de la première information de style (code de contrôle [s]) répondant aux critères de recherche donnés; lorsque la recherche échoue, un message vous informe que le style demandé n'est pas présent dans le texte considéré.

La définition des attributs de style devant remplacer le style recherché s'effectue dans la partie droite du formulaire. Il vous faut pour cela commencer par sélectionner le champ "Remplacer par" (affichage vidéo inverse). Les paramètres sont ici absolument identiques à ceux de la fonction "Chercher". La fonction remplacer vous offre plusieurs options que vous pouvez sélectionner par un clic du champ correspondant: si vous avez choisi "Une fois", le remplacement n'affectera que la première occurence; si vous avez choisi "Au choix", à chaque occurence, un message d'alerte vous proposera le remplacement, le non remplacement ou l'interruption de l'opération; si vous avez sélectionné "Tout" toutes les occurences de la chaîne recherchée seront remplacées par la chaîne de remplacement. Un clic sur "Chercher" permet de lancer le processus de recherche ou de remplacement, un clic sur "ABANDON" permet de fermer le formulaire sans effectuer de recherche. Une opération de recherche commence toujours à la position courante du curseur.

REMPLACER   ABANDON

Marquer le début du bloc

Détermination du début d'un bloc

Ce point du menu ne peut être sélectionné que si l'éditeur est ouvert. Toutes les opérations effectuées ici n'ont d'effet que sur le contenu actuel de l'éditeur. Après sélection de cette option, la position courante du curseur marque le début du bloc. Si la fin de bloc est déjà marquée, la zone de texte comprise entre ces deux marques est sélectionnée (affichage vidéo inverse) pour les opérations de bloc. La même fonction peut également être appelée à partir de la boîte de menus "Gestion des macros", en mode "Texte" (voir chapitre IX,7).

Marquer la fin du bloc

Détermination de la fin d'un bloc

Ce point du menu ne peut être sélectionné que si l'éditeur est ouvert. Toutes les opérations effectuées ici n'ont d'effet que sur le contenu actuel de l'éditeur. Après sélection de cette option, la position courante du curseur marque la fin du bloc. Si le début de bloc est déjà marqué, la zone de texte comprise entre ces deux marques est sélectionnée (affichage vidéo inverse) pour les opérations de bloc. La même fonction peut également être appelée à partir de la boîte de menus "Gestion des macros", en mode "Texte" (voir chapitre IX,7).

✓ Mode insertion

Mode insertion

Ce point du menu ne peut être sélectionné que si l'éditeur est ouvert. Toutes les opérations effectuées ici n'ont d'effet que sur le contenu actuel de l'éditeur. Après sélection de cette option du menu, la saisie du texte s'effectue automatiquement en mode insertion. Chaque signe entr éau clavier s'insère à la position du curseur et le reste de la ligne est décalé vers la droite. L'option "Mode insertion" du menu déroulant est alors marquée du crochet de sélection; le mode recouvrement est en même temps désactivé.

Mode remplacement

Mode remplacement

Ce point du menu ne peut être sélectionné que si l'éditeur est ouvert. Toutes les opérations effectuées ici n'ont d'effet que sur le contenu actuel de l'éditeur. Après sélection de cette option du menu, la saisie du texte s'effectue automatiquement en mode recouvrement. Chaque signe entré au clavier efface le caractère à la position du curseur. L'item "mode remplacement" du menu déroulant, est alors marqué du crochet de sélection; le mode insertion est dans un même temps désactivé.

✓Retours à la ligne

Retours à la ligne

Ce point du menu ne peut être sélectionné que si l'éditeur est ouvert. Toutes les opérations effectuées ici n'ont d'effet que sur le contenu actuel de l'éditeur. Après sélection de cette optiondu menu, le retour à la ligne du mot, à la saisie dans l'éditeur, est, selon son état précédent, activé (crochet de sélection) ou désactivé (absence du crochet de sélection).

Réglettes de texte

Réglettes de texte activées/désactivées

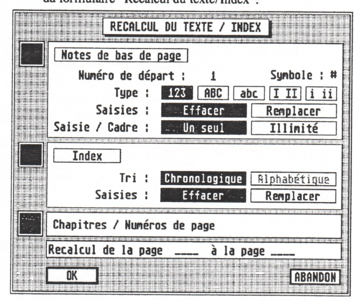
Lorsque vous sélectionnez cette option du menu, toutes les réglettes textes sont alors apparentes dans la page du document. L'item "Réglettes de texte" du menu déroulant est alors muni du crochet de sélection. Un nouveau clic sur cette option, désactive la fonction.Si vous vous trouvez dans le module texte de CALAMUS, et que par un clic du bouton droit de la souris, vous commutez le curseur en mode réglette (petite croix), l'option "Réglettes texte" est alors sytématiquement activée chaque fois que cela est nécessaire (pour plus de détails sur la signification et sur la fonction des réglettes, voir chapitre IV et chapitre XI, partie 4).

Cette fonction n'a de signification que dans la fenêtre du document.

Recalcul/Index

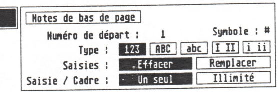
Recalcul et Index

La sélection de cette option du menu provoque l'ouverture du formulaire "Recalcul du texte/Index".

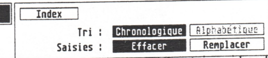


Les définitions effectuées dans ce formulaire permettent un nouveau calcul de toutes les structures dynamiques de votre document. Sont considérées comme structures dynamiques, le formatage dans les cadres index et notes de bas de page ainsi que la numérotation des chapitres, des pages et des notes de bas de page. Le calcul des notes de bas de page, des index ainsi que des numéros de pages et des numéros de chapitres peut être individuellement activé (affichage vidéo inverse) par sélection des champs sous la forme d'un carré noir situé dans la partie gauche du formulaire.

Pour le calcul des notes de bas de page, la valeur de départ de la numérotation et le symbole de numérotation qui sera



remplacé dans le texte de la note par son numéro peuvent être entrés au clavier. Le choix du type de numérotation entre majuscules et minuscules ainsi qu'entre chiffres arabes et chiffres romains (majucules ou minuscules) s'effectue par sélection du champ correspondant. Ce formulaire permet également de préciser si le texte d'une note de bas de page sera conservé ou effacé lors du formatage dans le cadre notes de bas de page et si chaque chaque note doit ou non être formatée dans son propre cadre



Ce formulaire permet également de préciser, si lors du calcul de l'index, les anciennes donnnées seront ou non conservées dans les cadres index lors du formatage. Dans la version actuelle, le tri s'effectue toujours chronologiquement; le tri alphabétique représente une option supplémentaire, prévue dans une future version de CALAMUS.

Chapitres / Numéros de page

Le calcul des numéros de chapitres et des numéros de pages s'effectue d'après les paramètres définis dans les formulaires "Numérotation des pages" et "Numérotation des chapitres" (menu déroulant "Page", voir chapitre XIII).

Après l'entrée au clavier des numéros de la première et de la dernière page de la zone à numéroter, vous pouvez lancer le



calcul par un clic sur "OK" ou quitter le formulaire sans calcul, par un clic sur "ABANDON". Cette fonction n'a de signification que dans la fenêtre du document.

Recalcul de la page 1 à la page 23

OK ABANDON

VUE

Vue
Pleine page
✓ Normale
Taille définie
Double page
Définir taille
Plein écran

Menu déroulant "Vue"

Les fonctions de ce menu déroulant vous permettent de définir le mode de représentation (taille) dans la fenêtre du document. Certaines de ces fonctions peuvent être appelées de plusieurs manières, par exemple à partir de trois icônes du tableau de bord (voir chapitre VI, paragraphe 1) ou par un un clic combiné avec certaines touches de fonction (bouton gauche de la souris + touches Control ou Alternate, voir également chapitre II).

Pleine page

Pleine page

Lorsque vous sélectionnez cette option du menu, la page de votre document est réduite de manière à apparaître entièrement dans la fenêtre. Cette fonction pe t également être appelée à partir de l'icône "Pleine page" du tableau de bord (voir chapitre VI, paragraphe 1).

Représentation normale

VUE

√ Normale

A la sélection de cette option du menu correspond une représentation, en taille originale, d'une partie de votre page dans la fenêtre. Cette vue peut ensuite être modifiée par un déplacement dans votre page à l'aide des ascenseurs verticaux et horizontaux. Cette fonction peut également être appelée à partir de l'icône "Représentation normale" du tableau de bord.

Il existe encore une troisième possibilité de sélection pour ce mode de représentation: lorsque vous êtes en mode pleine page, vous placez le pointeur de la souris en un point quelconque de votre page, puis cliquer le bouton gauche tout en maintenant la touche Control pressée; vous commutez alors en mode "Représentation normale". La partie de votre page qui apparait maintenant à l'écran est une vue partielle dont le centre correspond exactement à la position qu'occupait le pointeur de la souris au moment du clic. Un nouveau clic du bouton gauche, touche Control maintenue pressée, vous replace dans la taille de représentation précédemment définie.

Taille définie

Taille définie

La sélection de cette option du menu vous permet de commuter sur une taille quelconque de représentation, que vous aurez préalablement définie. La valeur par défaut au lancement du programme correspond à un agrandissement de 200% (linéaire). Pour modifier ce paramètre, vous sélectionnez l'option "Définir taille" à partir de ce menu déroulant (voir ci-dessous). Cette fonction peut elle aussi être appelée à partir de l'icône "Taille définie" du tableau de bord (voir chapitre VI, paragraphe 1).

Le zoom peut être réalisé à la souris en procédant comme décrit ci-dessus, mais cette fois-ci, ce n'est plus la touche Control qui est maintenue pressée, mais la touche Alternate. Un nouvel "Alternate + clic" vous ramène à la taille de représentation préalablement définie.

Double page

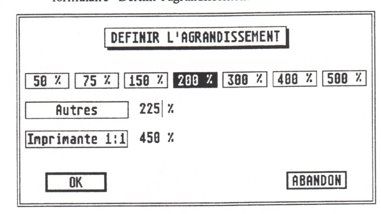
Représentation double page

Cette option du menu n'a de signification que si vous avez déjà sélectionné l'option "Double page" dans le formulaire "Définir le format de la page" appelé à partir du menu déroulant "Page" (voir chapitre XIII). Lorsque par la suite, vous sélectionnez cette option, une page gauche et droite du document (à supposer qu'elles existent) s'affichent côte à côte à l'écran, ceci indépendamment des paramètres de ces pages. Ce mode de représentation fonctionne dans les trois tailles de représentation. Le document ne peut toutefois pas être travaillé sous ce mode de représentation. L'état sélectionné de cette option du menu vous est indiqué par la présence du "crochet" de sélection. Un nouveau clic sur cette option désactive l'option "Double page".

Définir taille

Définition d'une taille de représentation

La sélection de cet item du menu provoque l'ouverture du formulaire "Définir l'agrandissement"



Ce formulaire vous permet de sélectionner une taille de représentation parmi sept tailles prédéfinies. Ceci en cliquant le champ correspondant à votre choix. Les proportions des tailles prédifinies partent d'une réduction de 50% pour aller jusqu'à un agrandissement de 500%. Vous pouvez également définir la taille de représentation de votre choix; pour ce faire, il vous suffit de cliquer le champ "Autres", puis de saisir au clavier la valeur de réduction ou d'agrandissement de votre choix dans le champ (la plus grande valeur possible étant 999 %). Ce formulaire vous offre également la possibilité de sélectionner la résolution de l'imprimante. Si vous cliquez le champ "Imprimante 1:1", le rapport d'agrandissement valable pour votre imprimante s'affiche alors dans le champ. Pour une imprimante laser de 300 dpi (point au pouce), cette valeur est de 375 %. Si votre imprimante autorise différentes définitions, (dans le formulaire "paramètrage impression/imprimante", voir chapitre XII), la valeur correspondant à la sélection actuelle vous sera affichée ici. Toutes ses valeurs de taille sont

Définir taille

valables pour les 3 modes de représentation. Lorsque vous avez défini ou sélectionné la taille souhaitée, confirmez votre choix par un clic sur "OK", votre choix est alors immédiatement validé et la troisième taille de représentation correspond maintenant au facteur sélectionné. Si vous ne souhaitez pas modifier la dimension de la taille définie, cliquez tout simplement sur "ABANDON".

Plein écran

Représentation plein écran

Lorsque vous avez sélectionné cette option du menu, la fenêtre du document vient occuper toute la surface de l'écran disponible au-dessous de la barre des menus. Ceci vous permet de visualiser une partie plus importante de votre page; toutefois, le tableau de bord et les boîtes de menus de CALAMUS ne sont plus accessibles. Si vous souhaitez travailler avec ce mode de représentation, les éléments de commande de CALAMUS sont limités au clavier. Pour rétrécir la fenêtre de représentation plein écran, il vous suffit de cliquer la case de fermeture située au coin supérieur droit. La fenêtre est alors ramenée à sa taille initiale, le tableau de bord et les boîtes de menus sont de nouveau apparents.

Divers
Messages d'aide
Charger fontes
Effacer les lignes
Statistiques
Type de copies
Définir structure
Paramètres divers
Sauver paramètres
Scanner
Tout sélectionner

Menu déroulant "Divers"

Ce menu rassemble un grand nombre de fonctions diverses et en partie très importantes. Elles vous servent, par exemple, à activer ou désactiver l'affichage de messages d'aide, à charger les fontes, à introduire diverses définitions et à les sauvegarder sur disquette, ou encore à appeler un scanner et réaliser des numérisations d'images, directement à travers CALAMUS.

Messages d'aide

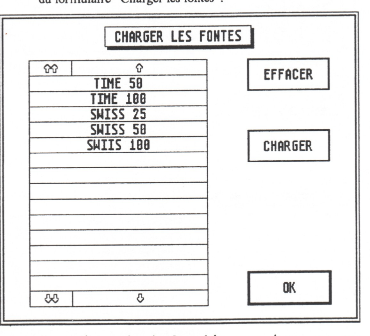
Affichage des messages d'aide activé/desactivé

Lorsque vous sélectionnez cette option du menu, l'affichage des message d'aide est activé. Ceci est indiqué par la présence du symbole d'activation devant l'option. Si maintenant, vous promenez le pointeur de la souris sur l'interface graphique de CALAMUS, quand vous passez sur une icône ou sur une option, un petit texte apparaît, à droite de la barre des menus, caractérisant la fonction associée au texte ou au symbole au-dessus duquel vous vous trouvez. Un nouveau clic sur cette option, et la fonction est désactivée; le symbole de sélection (crochet) a disparu. L'affichage des messages d'aide sera pour vous, tout du moins au début, un outil indispensable pour vous guider dans votre exploration de CALAMUS. Ces messages d'aide sont rassemblés dans un fichier externe que vous pouvez vous-même modifier en y apportant d'autres messages, peut être plus explicites pour vous. Pour plus de détails sur ce sujet, vous pouvez vous reporter au chapitre XXI.

Charger fontes

Chargement des fontes

La sélection de cette option du menu provoque l'ouverture du formulaire "Charger les fontes".



La partie gauche du formulaire vous donne une vue d'ensemble des fontes actuellement chargées en mémoire. Le nombre de fontes pouvant être chargées dans CALAMUS n'étant limité que par la mémoire disponible, vous pouvez faire défiler la liste des fontes, dans les deux sens, en cliquant l'un ou l'autre des symboles représentant une flèche montante ou une flèche descendante. Les symboles double flèches permettant, eux, le défilement page par page. Une des lignes d'affichage se trouve toujours à l'état sélectionné (affichage vidéo inverse), il s'agit en général de la première ligne disponible sous l'affichage des fontes.

Charger fontes

CHARGER

Si maintenant, vous cliquez le champ "Charger", le sélecteur d'objets de CALAMUS (voir chapitre XVII) s'affiche à l'écran, et vous pouvez sélectionner la fonte de votre choix. Les fichiers de fontes de CALAMUS sont caractérisés par le suffixe CFN.

Lorsque vous souhaitez remplacer ou effacer une police, il faut d'abord la sélectionner. Pour cela, il vous suffit de cliquer la ligne correspondante qui s'affiche alors en vidéo inverse. Le champ qui contenait l'inscription "Charger" contient maintenant "Remplacer".

REMPLACER

Un clic sur ce champ déclenche à nouveau l'ouverture du sélecteur d'objets de CALAMUS et vous pouvez sélectionner la fonte de votre choix.

EFFACER

Lorsque vous souhaitez effacer une fonte, une boîte d'alerte vous demande de choisir une fonte de remplacement.



Veuillez sélectionner la fonte de remplacement.



Charger fontes

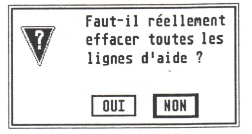
Un clic sur OK provoque à nouveau l'ouverture du formulaire "Charger les fontes". Ce formulaire ne présente plus que sa partie gauche, avec la liste des fontes. Cliquez maintenant la fonte que vous souhaitez utiliser à la place de la fonte à effacer. Cette fonte sera alors remplacée par la fonte sélectionnée à tous les endroits de votre texte, où vous aurez utilisé cette fonte. Cette opération sera toujours nécessaire, même si vous n'avez jamais utilisé cette fonte. Vous pouvez effacer autant de fontes que vous désirez, mais il doit toujours en rester au moins une dans le document.

Lorsque vous avez déterminé la configuration des fontes souhaitée, cliquez sur "OK". Le formulaire est refermé et les fontes sélectionnées peuvent être utilisées dans CALAMUS.

Effacement des lignes d'aide

Effacer les lignes

Tant que vous n'avez pas utilisé de lignes d'aide (voir chapitre VIII, paragraphe 6), cette option du menu est inaccessible (affichage en grisé). Si par contre, vous en avez déjà utilisé, vous pouvez les supprimer toutes de votre document par un seul clic sur cette option. Selon les paramètres effectués, un message d'alerte s'affichera ou non pour vous proposer d'abandonner l'opération.



Statistiques

Fonction de statistique

Un clic sur cette option du menu provoque l'ouverture du formulaire "statistique"

STATISTIQUES

Nombre total de pages : 9

Dernière page utilisée : 9

Mémoire libre : 152522 Octets

OK

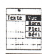
Ce formulaire vous indique le nombre de pages de votre document, la dernière page occupée ainsi que la mémoire encore disponible. Ce formulaire ne permet aucune saisie, il ne sert qu'à vous informer. Un clic sur OK et le formulaire disparaît.

Type de copies

Type de copies

Lorsque cette option du menu est sélectionnée, à chaque copie de cadre, vous serez interrogé pour savoir si vous voulez effectuer une copie "virtuelle" ou une copie "physique". Un nouveau clic sur cette option provoque son remplacement par l'option "Copie physique", auquel cas toutes les copies que vous exécuterez seront physiques sans passer par une interrogation de choix entre les deux types de copie. Un autre clic sur cette option le transforme en "Copie virtuelle" et maintenant toutes les copies que vous exécuterez seront virtuelles, toujours sans interrogation du type copie.

Lors d'une copie virtuelle, un nouveau cadre est créé avec le même contenu que son modèle, mais dans ce cas, toutes les modifications effectuées sur l'original se répercutent sur sa copie. Lorsque la copie est physique, le nouveau cadre créé contient aussi le même contenu que sa copie, mais il est indépendant de son modèle et peut donc être modifié indépendamment de celui-ci (voir aussi chapitre VIII, paragraphe 1).



DIVERS



Définir structure

Définition de la structure

La sélection de cette option du menu provoque l'ouverture du formulaire "Définition de la structure".

DEFINITION DE LA STRUCTURE

Système CALAMUS	A:\SYS\
Documents	C:\CALAMUS.CDK\
Pages	C:\CALAMUS.CSE\
Mise en page	C:\CALAMUS.CLT\
Textes	C:\CALAMUS.CTX\
Fontes	C:\CALAMUS.CFN\
Images	C:\CALAMUS.CRG\
Images vectorisées	C:\CALAMUS.CVG\
Tableaux de valeurs	
Driver imprimante	C:\IMPRIME\
Importer/Exporter	
Liste des macros	C:\CALAMUS.CMA\
Dictionnaires	C:\CALAMUS.CWB\
Mémoire virtuelle	

OK

Ce formulaire vous permet de définir le chemin que doit parcourir CALAMUS pour accéder aux différents fichiers. Un chemin d'accès comprend la désignation du disque (disquette ou disque dur), ainsi que le nom du dossier renfermant les fichiers. Vous pouvez définir différents chemins d'accès pour les types de fichiers suivants: fichiers systèmes, fichiers documents, fichiers pages, fichiers mises en pages, fichiers texte, fichiers fontes, fichiers graphismes, fichiers graphismes vectoriels, fichiers de drivers d'imprimante et fichiers de listes de macros. Les champs inscrits en grisé: Tableaux de valeurs, Import/Export et mémoire virtuelle ne prendront leur signification que dans une future version de CALAMUS. Pour définir un chemin d'accès, il suffit de cliquer la ligne choisie, dans la partie gauche du formulaire; apparaît alors le sélecteur d'objets de CALAMUS (voir chapitre XVII), dans lequel vous pouvez, à l'aide de clics, sélectionner

Définir structure

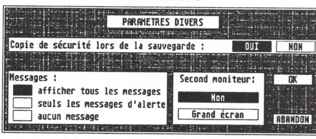
disques et dossiers. Le chemin d'accès ainsi défini s'affiche en petit en clair et en petits caratères dans la partie droite du formulaire.

Les paramètres définis à partir de ce formulaire peuvent être sauvegardés sur disquette ou sur disque dur, à partir de l'option "Sauver paramètres" (voir ci-dessous).

Paramètres divers

Paramètres divers

La sélection de cette option du menu provoque l'ouverture du formulaire "Paramètres divers".



Ce formulaire offre trois groupes de paramètres. La partie supérieure vous permet, en cliquant "Oui" ou "Non", de décider si une copie de sauvegarde sera ou non automatiquement réalisée à chaque sauvegarde de documents. Si vous optez pour cette option, la dernière version sauvegardée sur disquette ou sur disque dur sera rénommée et munie du suffixe .BAK, avant que la nouvelle version ne soit sauvegardée. Pour éviter toutes pertes d'informations, il vous est vivement conseillé d'opter pour cette option, à moins que vous ne disposiez pas de mémoire suffisante sur votre périphérique.

Dans la partie inférieure gauche du formulaire, vous pouvez déterminer les types de messages que vous souhaitez voir apparaître lors de votre travail avec CALAMUS. En sélectionnant l'une des trois options proposées, vous pouvez définir l'affichage de tous les messages, vous limiter aux messages d'alerte ou encore refuser l'affichage de tout message. Nous vous conseillons de ne choisir cette dernière option que lorsque vous serez parfaitement familiarisé avec CALAMUS.

La troisième partie du formulaire sert au pilotage d'un second moniteur, cette option ne sera en principe sélectionnée que si votre système comporte un moniteur

Paramètres divers

pleine page, compatible CALAMUS. Il faudra alors également sélectionner l'option "Grand écran". Lorsque vous avez terminé toute cette série de définitions, vous pouvez les confirmer en cliquant "OK" ou quitter le formulaire et conserver les anciens paramètres en cliquant "ABANDON". Les définitions effectuées dans ce formulaire peuvent être sauvegardées à partir de l'option "Sauver paramètres" (voir ci-dessous).

Sauver paramètres

Sauver les paramètres

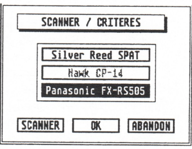
La sélection de cette option du menu vous permet de sauvegarder (sur disquette ou sur disque dur) toutes les modifications effectuées à partir des formulaires: "Définir la structure", "Paramètres divers", "Scanner/Paramètres", le nom du driver d'imprimante chargé en mémoire ainsi que toutes les définitions introduites dans la partie supérieure du formulaire "Imprimer un document/Installer l'imprimante" (voir chapitre XII). Seront égalemement sauvegardées: la position et la taille de la fenêtre de l'éditeur, la forme des codes de contrôle affichés dans l'éditeur ainsi que la première fonte présente dans le document. Tous ces paramètres sont contenus dans le fichier dénommé CALAMUS.SET. Ce fichier est automatiquement placé là où se trouve CALAMUS, c'est-à-dire sur le même disque, dans le dossier à partir duquel vous aurez lancé CALAMUS. Lors d'un prochain chargement du programme, ce fichier est lu, et toutes les modifications qu'il comporte sont systématiquement reprises par CALAMUS dès son lancement; le driver correspondant est alors chargé, etc. La police contenue dans ce fichier, elle, n'est pas encore chargé, ceci ne s'effectue qu'à l'appel de la fonction "Nouveau document".

Une description détaillée du fichier CALAMUS.SET, lequel peut également être travaillé à partir d'un éditeur de texte, vous est présentée au chapitre XVIII.

Scanner

Scanner une image / définir le scanner

La sélection de cette option du menu provoque l'affichage du formulaire "Scanner/Paramètres".



Ce formulaire, vous permet de sélectionner un scanner parmi les trois modèles de commercialisation courante proposés, en cliquant le champ correspondant. Indépendamment du scanner sélectionné, cette opération est immédiatement suivie de l'ouverture d'un deuxième formulaire, à partir duquel vous pouvez définir tous les paramètres nécessaires au pilotage du scanner. Le formulaire représenté ici vous montre les possibilités de modification des options du scanner "Panasonic FS 2 ST"

INSTALLATION POUR LE SCANNER PANASONIC FX-RS505

Résolution (en dpi) 200 300 400

Noir & Blanc ou gris N/B Gris

Attention, l'image scannée va prendre les dimensions du cadre sélectionné.

OK ABANDON

Scanner

Ce formulaire vous permet de définir une résolution de 200, 300 ou 400 dpi et de sélectionner le mode de lecture " noir et blanc" ou "niveaux de gris". Après la fermeture de ce formulaire, le formulaire "Scanner/Paramètres" apparaît une seconde fois. Vous pouvez quitter ces formulaires par un clic sur "OK" ou sur "ABANDON", les paramètres définis n'étant pris en compte que si vous cliquez sur "OK"; vous pouvez aussi sélectionner directement l'option "scanner". Notez toutefois que vous ne pouvez numériser une image que si vous avez préalablement sélectionné un cadre graphisme. Si vous l'avez omis, un message d'alerte vous en informe et l'opération est interrompue. Les paramètres définis à partir de ce formulaire peuvent être sauvegardés, sur disquette ou sur disque dur, à partir de l'option "Sauver paramètres" (voir ci-dessus).

Tout sélectionner

Tout sélectionner (choisir)

cette option du menu prend différentes significations selon le mode de travail sous lequel elle est activée.

Si vous êtes en mode traitement de cadres (voir chapitre VIII), tous les cadres situés sur votre page courante seront simultanément sélectionnés. Si vous êtes en mode traitement de texte et que vous sélectionnez un cadre texte, l'activation de cette option provoque la sélection de tout le texte contenu dans ce cadre (affichage vidéo); ce texte peut alors être modifié, copié etc.

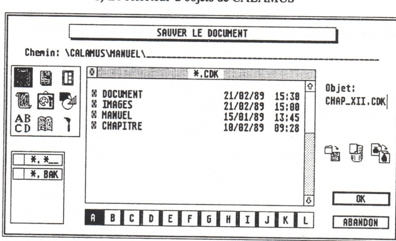
Si vous êtes dans l'éditeur au moment où vous sélectionnez cette option, la totalité du texte se trouvant dans l'éditeur est sélectionnée (affichage vidéo inverse).



FORMULAIRES



1) Le sélecteur d'objets de CALAMUS



Ce formulaire est utilisé par de nombreuses parties du programme CALAMUS, c'est pourquoi nous avons nous choisi de vous le présenter dans ce chapitre. Si vous êtes déjà familiarisé avec le système d'exploitation de votre ordinateur, l'utilisation du sélecteur d'objets standard de GEM ne vous est sûrement pas inconnue. Il sert à la sélection des fichiers pour la sauvegarde et le chargement sur disquette ou sur disque dur. Le sélecteur d'objets de CALAMUS n'a pas d'autres fonctions, il vous offre seulement quelques possibilités et un confort d'utilisation supplémentaires.

SAUVER LE DOCUMENT

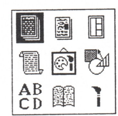
Ligne de titre

A l'appel du sélecteur d'objet, l'affichage de ce champ vous renseigne sur la nature de l'opération que vous effectuez. Ce champ vous précise donc si vous êtes en train d'effectuer le chargement ou la sauvegarde d'un document ou encore si vous vous préparez à charger un graphisme, etc.

Chemin: \CALAMUS\MANUEL_______________________________

Chemin d'accès

Ce champ vous indique le chemin d'accès que vous venez d'utiliser. Par chemin d'accès l'on ne sous entend ici que la hiérarchie actuelle des dossiers, ceci sans tenir compte du disque. Si vous vous trouvez à la racine d'une disquette, seule la barre oblique inversée est apparente, sinon apparaît également la structure hiérarchisée des différents dossiers, lesquels dossiers sont alors également séparés par cette barre oblique.



Choix du type des fichiers (graphique)

Ce champ vous permet de sélectionner, par simple clic de l'icône correspondante, certains types de fichiers prédéfinis. Ceci a pour résultat de ne faire apparaître dans la fenêtre d'affichage de la table des matières que le nom des fichiers possédant les caractéristiques correspondantes. L'extension du fichier sélectionné s'affichant, elle, sous forme de texte au milieu de la barre supérieure de la table des matières. Les choix possibles sont les suivants:

Documents CALAMUS (.CDK)

Pages CALAMUS (.CSE)

Les mises en page CALAMUS (.CLT)

Les textes CALAMUS (.CTX)






Les graphismes CALAMUS (.CRG)

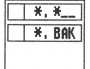
Les graphismes Vectoriels CALAMUS (.CVG)

Les fontes CALAMUS (.CFN)

Les dictionnaires CALAMUS (.CWB)

Les pinceaux CALAMUS (.CPI)

Remarque: Les pinceaux sont des outils destinés à travailler les graphismes orientés pixel qui pourront être créés dans une future version de CALAMUS.



Choix du type des fichiers (texte)

Ce champ permet de définir d'autres types de fichiers; ici l'affichage ne s'effectue pas sous forme d'un graphisme mais sous forme d'un texte. Selon la fonction à partir de laquelle le sélecteur d'objets a été appelé (voir ligne de titre), le programme vous propose ici certains types de fichiers. La première option proposée est toujours *.*; Lorsque vous choisissez cette extension, tous les fichiers du disque courant vous sont alors affichés. La sélection s'effectue par un clic dans le carré gauche situé en correspondance de l'extension choisie. Ce carré apparaît alors en vidéo inverse. Les zones texte peuvent elles même être éditées, ce qui signifie que vous pouvez les sélectionner à la souris et saisir au clavier l'extension de votre choix. Lorsque vous avez sélectionné une extension de fichier, celle-ci s'inscrit alors sur la barre supérieure de la table des matières (voir ci-dessous).



Sélection des disques

Un clic sur l'un des champs alphabétiques permet de définir le disque dont vous voulez afficher le catalogue. La désignation des disques va de A à L, les disques inexistants sont en caractères grisés et ne peuvent être sélectionnés.

Objet:
CHAP_XII.CDK

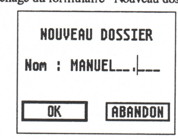
Objet

Lorsque vous avez sélectionné un fichier, simplement en le cliquant dans la table des matières, le nom de ce fichier apparaît alors dans cette zone texte et peut dès lors être modifié au clavier. Si vous souhaitez sauvegarder un fichier sous un nouveau nom, vous devez ici saisir au clavier le nom souhaité. Si le curseur n'est pas encore affiché sur cette ligne, vous devez alors la cliquer. Ce champ texte est également utilisé pour d'autres fonctions "disque" (voir ci-dessous).

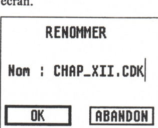
Fonctions disque

Ces trois icônes renferment des fonctions d'aide pour le traitement de vos diquettes ou de votre disque dur. La première icône (à gauche) vous permet de créer un nouveau dossier. Un clic sur cette icône provoque l'affichage du formulaire "Nouveau dossier".



Le nom défini sous "Objet" est affiché dans ce formulaire et peut être modifié à partir du clavier. Pour créer le dossier, cliquez sur "OK"; vous avez également la possibilité de quitter cette fonction sans créer de dossier, en cliquant sur "ABANDON".

Un clic sur l'icône du milieu vous permet d'effacer le fichier sélectionné. Cette sélection déclenche l'affichage d'un message d'alerte qui vous demande de confirmer ou d'annuler l'opération, selon que vous cliquiez sur "OUI" ou sur "NON". Un clic sur l'icône de droite vous permet de renommer le fichier afffiché sous "Objet" en lui affectant un nouveau nom. Le formulaire "Renommer un fichier" s'affiche à l'écran.







Ce formulaire affiche le nom du fichier sélectionné dans le champ réservé à cet effet. Vous pouvez renommer ce fichier en entrant le nouveau nom au clavier, puis cliquer "OK" ou "ABANDON" selon que vous souhaitiez ou non le renommer sur la disquette ou sur le disque dur.

*.CDK

DOCUMENT	21/02/89	15:30
IMAGES	21/02/89	15:00
MANUEL	15/01/89	13:45
CHAPITRE	10/02/89	09:28

Fenêtre d'affichage de la table des matières

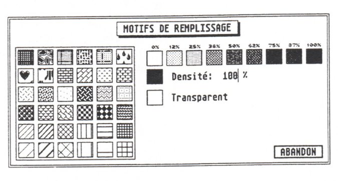
Cette fenêtre affiche la table des matières du disque sélectionné. Les commandes de cette fenêtre correspondent aux convention de GEM. Cette fenêtre affiche tous les dossiers et tous les fichiers avec leur extension. L'extension choisie s'affiche dans la barre supérieure de la fenêtre. Si ce suffixe correspond à *.* tous les fichiers et dossiers du disque courant sont alors affichés. Si la table des matières ne tient pas dans la fenêtre de représentation, vous avez la possibilit éde faire défiler son contenu à l'aide des flèches d'ascenseur. Vous pouvez naturellemement opter pour le défilement page par page en cliquant la zone grisée dans la partie droite du cadre. La sélection des fichiers dans la fenêtre s'effectue d'une manière pratiquement identique à celle employée par GEM. Lorsque vous cliquez un dossier, celui-ci est ouvert et

la table des matières de ce dossier est affichée. Pour refermer ce dossier, il vous suffit de cliquer la case de fermeture située dans la partie supérieure droite de la fenêtre. Si vous vous situez à la racine d'une disquette ou d'une partition de disque dur, le clic de la case de fermeture provoque une nouvelle lecture de la table des matières; ceci prend toute son importance si, entre temps, vous avez remplacé la disquette du lecteur. Un simple clic sur le nom d'un fichier, place ce nom dans la fenêtre de sélection; un double clic déclenche le chargement ou la sauvegarde immédiate de ce fichier. Vous avez ici aussi le choix de confirmer votre sélection par un clic sur "OK" ou de l'abroger par un clic sur "ABANDON"; dans ce dernier cas, le formulaire est alors fermé sans que l'opération de chargement ou de sauvegarde ne soit exécutée.

2) Vue d'ensemble des formulaires

Nous vous présentons à nouveau, ci-après, un regroupement de tous les formulaires et principaux messages d'aide contenus dans CALAMUS. Cette partie du manuel fait l'économie de la description de ces formulaires mais vous fournit des renvois aux chapitres, où une description détaillée vous en est faite en liaison avec les fonctions auquelles ils se ratachent.



Formulaire Trame actuelle Chapitre VI - Page 12

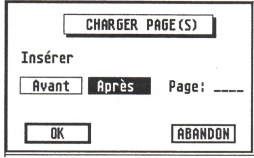
SAUVER PAGE(S)

De la Page ____

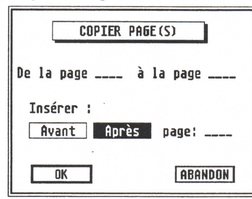
à la Page ____

OK ABANDON

Formulaire Sauver page(s) Chapitre VII - Page 2



Formulaire Charger page(s) Chapitre VII - Page 3



Formulaire Copier page(s) Chapitre VII - Page 4
Chapitre XIII - Page 13

CHARGER UNE MISE EN PAGE

Insérer

Avant | Après | Page: ____

OK | ABANDON

Formulaire Charger mise en page Chapitre VII - Page 4

COPIER MISE EN PAGE

Mise en page de la page ____

sur la page ____

jusqu'à la page ____

OK | ABANDON

Formulaire Copier mise en page Chapitre VII - Page 7
Chapitre XIII - Page 18

EFFACER PAGE(S)

De la Page ____

à la Page ____

OK | ABANDON

Formulaire Effacer page(s) Chapitre VII - Page 8
Chapitre XIII - Page 16

DEPLACER PAGE(S)

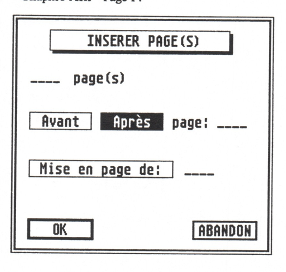
De la page ____ à la page ____

Insérer :

Avant | Après | page: ____

OK | ABANDON

Formulaire Déplacer page(s) Chapitre VII - Page 10
Chapitre XIII - Page 14



Formulaire Insérer page(s) Chapitre VII - Page 16
Chapitre XIII - Page 16

EFFACER UN ENSEMBLE EN-TETE / NOTE DE BAS DE PAGE

Dissocier un ensemble d'en-tête et de bas de page modifie les pages où ceux-ci sont utilisés.

Dissocier sur ...

[La page courante]

[Toutes les pages]

[Les pages précédentes]

[Les pages suivantes]

[ABANDON]

Formulaire Effacer un ensemble En-tête/Notes de bas de page Chapitre VII - Page 10



MULTICOLONNAGE

0 lignes
0 Colonnes

Espace entre les lignes: 1.00 cm

Bord supérieur: 0.00 cm
Bord inférieur: 0.00 cm

Espace entre les colonnes: 1.00 cm

Bord gauche: 0.00 cm
Bord droit: 0.00 cm

[OK] [ABANDON]

Formulaire Multicolonnage Chapitre VIII-6 Page 42

INSTALLER LES LIGNES D'AIDE

Distance horizontale: 1.00 cm

Distance verticale: 1.00 cm

OK ABANDON

Formulaire Installer les lignes d'aide Chapitre VIII-6 Page 43



FORMULAIRES

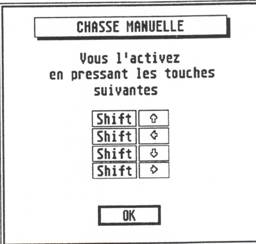


Nouveau N° de chapitre

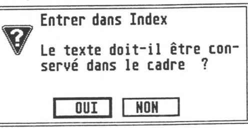
Profondeur du chapitre: _

OK

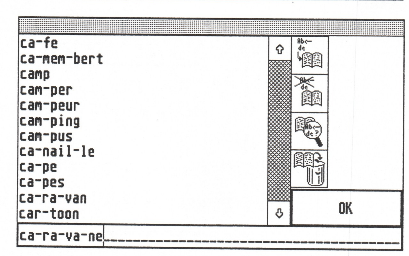
Formulaire Insérer un nouveau No de chapitre Chapitre IX-1 Page 6



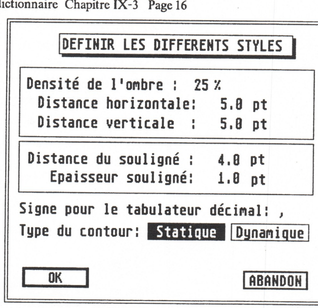
Formulaire Chasse manuelle Chapitre IX-1 Page 7



Formulaire Entrer dans Index Chapitre IX-1 Page 11



Formulaire Consulter le dictionnaire Chapitre IX-3 Page 16



Formulaire Définir les différents styles Chapitre IX-6 Page 40

DEFINIR UNE MACRO

Nom : Titre______

Touche activée: t

☐ Garder la règle

■ Garder le style

☐ Garder le texte

[OK] [ABANDON]

Formulaire Définir une Macro Chapitre IX-7 Page 44

MODIFIER UNE MACRO

Nom : Titre______

Touche activée: t

[Réaffecter la macro]

☐ Garder la règle

■ Garder le style

☐ Garder le texte

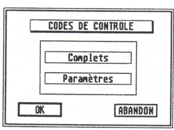
[OK] [PERDRE] [ABANDON]

Formulaire Modifier une Macro Chapitre IX-7 Page 45

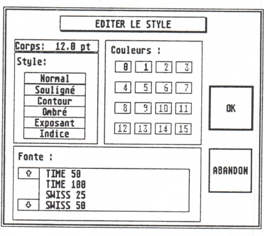


FORMULAIRES

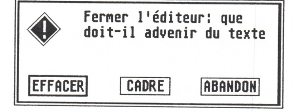




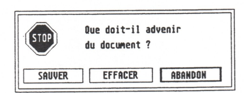
Formulaire Codes de contrôle Chapitre IX-9 Page 57



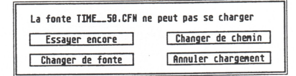
Formulaire Action de la souris dans l'éditeur Chapitre IX-9 Page 58



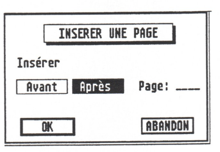
Formulaire Action de la souris dans l'éditeur Chapitre IX-9 Page 59



Formulaire Nouveau document Chapitre XII Page 2
Formulaire Fermer le document Chapitre XII Page 6
Formulaire Quitter Calamus Chapitre XII Page 21



Formulaire Charger un document Chapitre XII Page 3



Formulaire Insérer un document Chapitre XII Page 5



FORMULAIRES



IMPRIMER UN DOCUMENT / INSTALLER L'IMPRIMANTE

Imprimante: ______________________________

Résolution: ◇ ____ x ____ ◇

Format de la page: ◇ ________ ◇

___,__ xxxx x ___,__ xxxx

Entrainement: ◇ ______________________ ◇

Connexion: Parallèle | Série | DMA | Autres

CHOIX DE L'IMPRIMANTE

De la page: ____ Copie(s): 1

à la page: ____ Echelle: 100 %

Tri: Ascendant | Descendant

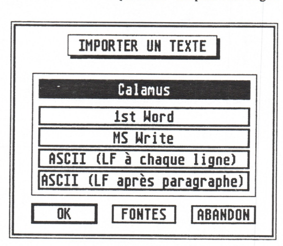
Densité: x 1 | x 2 | x 4 | Trame

Orientation: Automatique | Portrait | Paysage

Options: Miroir | Négatif

IMPRIMER ABANDON

Formulaire Imprimer un document/Installer l'imprimante Chapitre XII Page 9

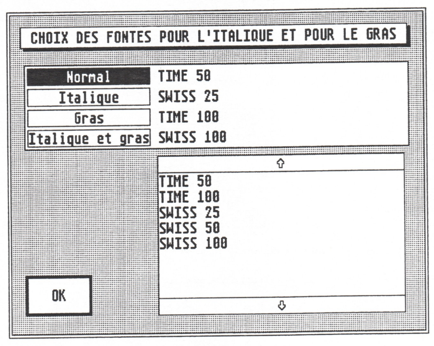


Formulaire Importer texte Chapitre XII Page 13

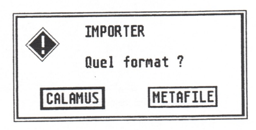


FORMULAIRES

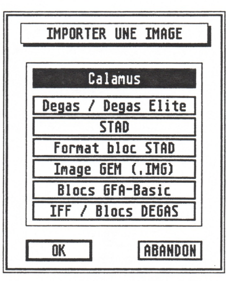




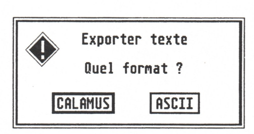
Formulaire Importer texte Chapitre XII Page 15



Formulaire Importer graphique vectoriel Chapitre XII Page 16



Formulaire Importer image Chapitre XII Page 18



Formulaire Exporter texte Chapitre XII Page 18

FORMATAGE D'UNE DISQUETTE

Lecteur : A B

Simple face Double face

Label : CALAMUS .DMC

OK ABANDON

Formulaire Formatage d'une disquette Chapitre XII Page 20

DEFINIR LE FORMAT DE LA PAGE

A5 | A4 | A3 | B5 | Lettre | Légal | Double | Demi

Autres: | Largeur: 10.00 xxxx | Hauteur: 20.00 xxxx

Orientation: Portrait | Paysage

Taille finale de la page: __.__ xxxx x __.__ xxxx

Simple page | Double pages | Imprimante:

Marges pour: Pages gauches | Pages droites

Intérieure: __.__ xxxx | Extérieure: __.__ xxxx | Marges minimales

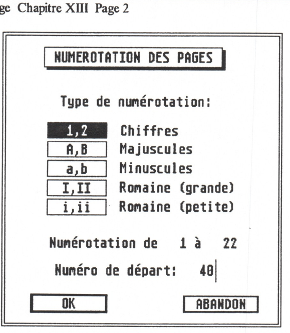
Supérieure: __.__ xxxx | Inférieure: __.__ xxxx | Marges miroir

Unité: | Pour fontes:

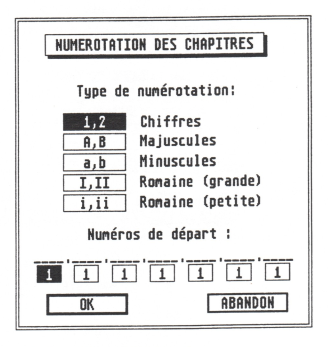
Pouces | cm | Pica | Cicero | Point pica | Point cicero | mm

OK | ABANDON

Formulaire Format de la page Chapitre XIII Page 2



Formulaire Numérotation des pages Chapitre XIII Page 6



Formulaire Numérotaton des chapitres Chapitre XIII Page 8

CHERCHER / REMPLACER TEXTE

Chercher :

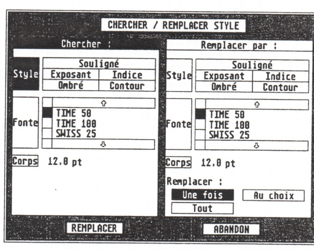
Majuscule/Minuscule | Tester | Ignorer

Remplacer par :

Remplacer | Une fois | Au choix | Tout

CHERCHER | ABANDON

Formulaire Chercher/Remplacer texte Chapitre XIV Page 2



Formulaire Chercher/Remplacer style Chapitre XIV Page 4

RECALCUL DU TEXTE / INDEX

Notes de bas de page

Numéro de départ : 1 Symbole : #

Type : 123 ABC abc I II i ii

Saisies : Effacer Remplacer

Saisie / Cadre : Un seul Illimité

Index

Tri : Chronologique Alphabétique

Saisies : Effacer Remplacer

Chapitres / Numéros de page

Recalcul de la page ____ à la page ____

OK ABANDON

Formulaire Recalcul/Index Chapitre XIII Page 9

DEFINIR L'AGRANDISSEMENT

50 % | 75 % | 150 % | 200 % | 300 % | 400 % | 500 %

Autres 225 %

Imprimante 1:1 450 %

OK ABANDON

Formulaire Définir l'agrandissement Chapitre XV Page 4

CHARGER LES FONTES

⇧⇧	⇧
	TIME 50
	TIME 100
	SWISS 25
	SWISS 50
	SWIIS 100
⇩⇩	⇩

EFFACER

CHARGER

OK

Formulaire Charger fontes Chapitre XVI Page 2

STATISTIQUES

Nombre total de pages : 9

Dernière page utilisée : 9

Mémoire libre : 152522 Octets

OK

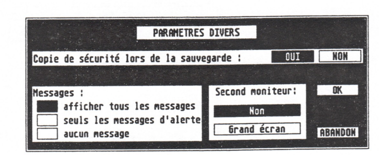
Formulaire Statistiques Chapitre XVI Page 5

DEFINITION DE LA STRUCTURE

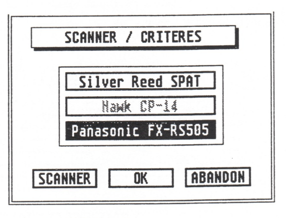
Système CALAMUS	A:\SYS\
Documents	C:\CALAMUS.CDK\
Pages	C:\CALAMUS.CSE\
Mise en page	C:\CALAMUS.CLT\
Textes	C:\CALAMUS.CTX\
Fontes	C:\CALAMUS.CFN\
Images	C:\CALAMUS.CRG\
Images vectorisées	C:\CALAMUS.CVG\
Tableaux de valeurs	
Driver imprimante	C:\IMPRIME\
Importer/Exporter	
Liste des macros	C:\CALAMUS.CMA\
Dictionnaires	C:\CALAMUS.CHB\
Mémoire virtuelle	

OK

Formulaire Définir structure Chapitre XVI Page 7



Formulaire Paramètres divers Chapitre XVI Page 9



Formulaire Scanner/Critères Chapitre XVI Page 11

INSTALLATION POUR LE SCANNER PANASONIC FX-RS505

Résolution (en dpi) | 200 | 300 | 400

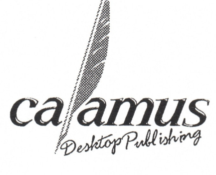
Noir & Blanc ou gris | N/B | Gris

Attention, l'image scannée va prendre les dimensions du cadre sélectionné.

OK | ABANDON

Formulaire Scanner/Critères Chapitre XVI Page 11

MANUEL DE REFERENCE



PARTIE

C

INSTALLATION ET PERIPHERIQUES

1) Installation d'une station de travail CALAMUS

Nous vous conseillons avant toute utilisation du logiciel d'effectuer une copie de chacune des disquettes appartenant au système et de les conserver soigneusement, les mises à jour de CALAMUS ne pouvant être obtenues que par retour des disquettes originales.

La configuration minimum d'une station de travail CALAMUS se compose d'un ATARI ST d'une capacité mémoire d'au moins 2 Méga-octets et d'un lecteur double face. Du fait de la taille du programme, CALAMUS dépasse de beaucoup la capacité d'une disquette simple face, un lecteur simple face ne pourra être utilisé que pour le stockage de fichiers. Un disque dur constitue bien-entendu la configuration idéale. Nous vous donnons ci-après une description succinte de l'installation de CALAMUS pour les deux cas.

a) Utilisation de CALAMUS avec lecteurs de disquettes

Le lancement de CALAMUS nécessite une disquette système CALAMUS comportant les fichiers suivants: CALAMUS.PRG, CALAMUS.SET ainsi que les sous-répertoires SYS et IMPRIME. Le dossier IMPRIME contient les drivers d'imprimante CALAMUS. Sur votre disquette de travail, vous n'avez naturellement besoin que du ou des drivers correspondant à votre imprimante. Le fichier SYS contient d'importants fichiers systèmes indispensables au fonctionnement du programme. Vous pouvez également laisser de coté le dictionnaire de césures (CALAMUS.CWB). Tous ces fichiers seront chargés au lancement du programme. Si l'opération de chargement est interrompue par un affichage d'erreur, ceci signifie que CALAMUS n'a pas pu trouver tous les fichiers dont il a besoin. Vérifiez alors que le dossier SYS contient bien tous les fichiers suivants: CALAMUS.ALT, CALAMUS.CEF, CALAMUS.CSL, CALAMUS.CWB, CALAMUS.HLP et CALAMUS.RSC. Si tous ces fichiers sont présents, l'erreur ne peut se situer qu'au niveau du fichier CALAMUS.SET: peut-être le chemin d'accès de ce dossier est-il mal défini? Etant donné qu'il s'agit d'un fichier ASCII, vous pouvez très facilement le vérifier en l'éditant.

Après le lancement du programme, la disquette système n'est plus nécessaire, à moins que vous ne souhaitiez charger un nouveau driver d'imprimante. Vous pouvez donc la retirer du lecteur et la remplacer par une disquette de données. Lors de l'utilisation de CALAMUS, vous pouvez en principe changer de disquette à n'importe quel moment, un problème peut éventuellement apparaître lorsque le programme ne trouve pas les fontes nécessaires lors du chargement d'un document. Le remède à cet inconvénient est fort simple: si vous possédez deux lecteurs de disquettes, il suffit que l'un d'eux soit en permanence muni d'une disquette contenant toutes les fontes nécessaires dans un dossier FONTES. Si votre configuration ne comporte qu'un seul lecteur, il vous faut alors copier un dossier contenant les fontes nécessaires sur chacune des disquettes de sauvegarde de vos documents.

Pour chaque type de fichiers, fichiers texte, graphismes, mises en page, pages, documents, etc, CALAMUS vous offre la possiblité de définir, de manière simple, un propre chemin d'accès que vous pouvez sauvegarder dans le fichier CALAMUS.SET. Ceci trouve toute son utilité sur une configuration avec disque dur, mais peut également vous aider à mettre de l'ordre sur vos disquettes.

b) Utilisation de CALAMUS avec un disque dur

Pour installer CALAMUS sur votre disque dur, vous devez préalablement ouvrir un dossier CALAMUS sur l'une de ses partitions. Dans ce dossier, vous copiez ensuite les fichiers CALAMUS.PRG et CALAMUS.SET ainsi que les dossiers SYS et IMPRIME. Il va de soi que le dossier IMPRIME n'a besoin que du driver correspondant à votre imprimante. Pour les fontes, il faut également ouvrir un autre dossier nommé FONTES, et qui peut également se trouver dans un sous-répertoire. Vous pouvez maintenant lancer CALAMUS, les autres modifications pouvant être entreprises à partir du programme. Pour rendre CALAMUS opérationel, cliquez l'option "Nouveau document" du menu déroulant "Menu". Surtout ne vous laissez pas impressionner, si maintenant CALAMUS vous affiche un message d'erreur indiquant qu'il n'a pas pu trouver les fontes. Si maintenant, vous cliquez l'option "Définir structure" du menu déroulant "Divers", vous pouvez définir librement un chemin d'accès pour chaque type de fichier CALAMUS, et même ouvrir un nouveau dossier, etc, à partir du sélecteur d'objets. Vous pouvez ensuite, sous "Paramètres divers", procéder à d'autres définitions, telles que par exemple définir les paramètres standard de votre imprimante, à partir de l'option "Imprimer définir" sous le meu déroulant "Menu", charger une fonte par défaut ou définir les options du scanner. Si maintenant, vous sélectionnez l'option "Sauver paramètres" sous "Divers", toutes ces modifications sont sauvegardées dans le fichier CALAMUS.SET, et seront automatiquement reprises à chaque lancement du programme.

c) Organisation du fichier CALAMUS.SET

CALAMUS 1.0 FICHIER SETUP

# PATH SYSTEM=SYS	Chemin d'accès au dossier système
# PATH DOCUMENTS=\LAYOUT\	Documents
# PATH PAGES=C\LAYOUT\	Pages
# PATH LAYOUTS=C\:LAYOUT\	Maquettes de page
# PATH TEXT=C:\TEXTE\	Textes
# PATH FONTS=C:\TEXTE\	Fontes
# PATH PATH FONTS=C:\NEU-FONT.CALL\	Graphismes
# PATH BITIMAGES=C:\GRAFIK\	Graphismes vectoriels
# PATH PRINTER=DRUCKER\	Drivers d'imprimantes
#PRINTER RES=1	Paramètres de l'imprimante au chargement
#PRINTER PAPER=1 #PRINTER FEED=0 #PRINTER DEVICE=0 #PRINTER RASTER=1	Correspond aux paramètres définis dans le champ supérieur du formulaire "Imprimer/paramètrer imprimante". Seule la taille de la trame est retirée du champ inférieur.
#DEFAULT PRINTER=NEC-360T.CPD	Driver par défaut.
#DEFAULT FONT=TIME--50.CFN #DEFAULT SCANNER=0	Fonte chargée à l'ouverture d'un nouveau document et scanner.
#SET AUTOBACKUP=1 #SET WARNLEVEL=1 #SET SECONDMON=0	Paramètres définis à partir du formulaire "Paramètres divers".
#SCANNERRESOLUTION=0 #SCANNER GREYMODE=0	Paramètres du scanner
#EDITOR WINDOWX=120 #EDITOR WINDOWY=161 #EDITOR WINDOWW=516 #EDITOR WINDOWH=232 #EDITOR CTRLCODE=1 #EDITOR VERBOSE=0 #EDITOR PARAMETER=0	Paramètres standards de l'éditeur: taille de la fenêtre, position et affichage des codes de contrôle.

2) Occupation mémoire de CALAMUS

Comme nous vous l'avons signalé, CALAMUS nécessite au moins 2 Méga-octets; ceci vous permet déjà de produire des documents de taille importante. Pour certaines applications, cette mémoire, pourtant considérable, pourra s'avérer insuffisante. Ceci en particulier, si vous utilisez comme périphérique de sortie une imprimante, qui comme la laser SLM 804, nécessite avant impression la construction de la page entière dans la mémoire de' l'ordinateur. La place mémoire réservée à la construction de l'image d'une page étant de un Méga-octet, il vous reste à peine la place nécessaire au stockage de vos données. Pour cette raison, l'utilisation de l'imprimante laser ATARI n'est possible qu'avec un Méga ST4. Cette limitation concerne aussi les différents périphériques combinés (Scanner/imprimante thermique), supportés par CALAMUS. Certe l'impression avec un ordinateur de 2 Méga reste encore possible, la construction de l'image n'utilisant ici qu'un demi Méga; mais si vous souhaitez également utiliser cet appareil comme scanner, vous aurez un besoin urgent de mémoire supplémentaire, les images numérisées nécessitent, selon leur taille, une mémoire également très importante. Par contre, une mémoire de 2 Méga-octets vous procurera un confort d'utilisation suffisant, si vous utilisez CALAMUS en liaison avec une imprimante matricielle ou une laser possédant sa propre mémoire. Pour des applications professionnelles, nous vous recommandons une configuration 4 Méga, car la vitesse de travail de CALAMUS dépend de la capacité mémoire de votre machine. Pour comprendre cela, il vous faut savoir que pour chacune des polices nécessaires, pour chaque taille de point et pour chaque taille de représentation à l'écran, mais aussi à l'imprimante, CALAMUS génère une police particulière. Cette police reste en mémoire aussi longtemps que la place mémoire est suffisante. Lorsque la mémoire devient un peu juste, ces polices sont effacées pour être générées à nouveau au moment où elles seront nécessaires. La création de ces fontes nécessite des calculs très complexes et le 68000, pourtant déjà si rapide, a quand même besoin d'un certain temps. Ainsi, si pour des raisons d'insuffisance mémoire, les polices doivent sans cesse être recréées puis effacées, la vitesse de travail de CALAMUS peut en être considérablement ralentie.

3) Particularités liées à l'utilisation de l'imprimante laser ATARI SLM 804

L'imprimante laser ATARI SLM 804 présente quelques particularitées qu'il vous faut observer lorsque vous travaillez avec CALAMUS. Dès que l'imprimante est connectée, elle doit aussi être allumée car sinon l'ATARI ne peut pas travailler de manière satisfaisante. Cette inélégance fait parfois que votre imprimante reste des heures entières inutilement allumée. Il est donc nécessaire de la débrancher si vous ne l'utilisez pas en permanence. Une particularité liée au système fait que le driver de l'imprimante ne peut être chargé que si l'imprimante est connectée et allumée. Certaines fonctions dépendant de la résolution de l'imprimante, il faudrait, avec CALAMUS, maintenir imprimante allumée en permanence. Mais ceci n'est finalement pas nécessaire: si vous n'avez chargé aucun driver d'imprimante, CALAMUS est paramétré pour une résolution d'imprimante de 300 dpi, c'est-à-dire que vous pouvez travailler exactement comme si vous aviez branché votre SLM 804. Ceci présente un intérêt, en particulier, si l'on réalise une page sur un Méga ST2 pour ensuite l'imprimer sur imprimante laser avec un Mega ST4.

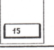


TOUCHES DE FONCTION

Définition des textes d'aide et des touches de fonction

Dans le dossier CALAMUS-système, vous trouvez le fichier CALAMUS.HLP. Il s'agit d'un fichier ASCII contenant tous les messages affichés par CALAMUS, lorsque l'option "Messages d'aide" (menu déroulant "Divers") est activée. Ce fichier ASCII peut être travaillé et adapté à votre goût à partir de n'importe quel éditeur de texte capable de lire et de générer du code ASCII. Vous pouvez donc définir vos propres messages d'aide, mais ce qui est encore plus important, définir vos propres attributions de touches. Comme nous vous l'avons expliqué au chapitre II, vous avez la possibilité d'appeler n'importe quelle fonction à partir d'une touche ou d'une combinaison de touches. Pour définir des touches de fonction, il faut charger le fichier CALAMUS.HLP à partir d'un éditeur de texte quelconque, comme par exemple l'éditeur de CALAMUS. Prenez soin de n'utiliser que des copies pour effectuer vos essais.

Chaque ligne de message d'aide commence par une double croix et un nombre. Cette partie ne devra en aucune manière être modifiée. Pas plus que vous ne pouvez supprimer ni insérer de lignes. Après le nombre et quelques espaces, vous trouvez le message d'aide proprement dit, inscrit entre guillemets. Ce texte peut être modifié à volonté, notez seulement que CALAMUS n'accepte pas plus de 37 caractères pour ce type de message. Si par inadvertance votre texte devait dépasser cette longueur, cela n'a en fait aucune importance, le texte sera tout simplement ignoré à partir du 38ème caractère. Derrière ce texte, vous pouvez maintenant entrer sur la même ligne la touche à partir de laquelle vous souhaitez activer la fonction qui s'y rapporte. Pour cela, il faut observer le point suivant: toutes les touches combinées avec ou sans "Shift", ainsi que n'importe quelle autre touche combinées avec "Alternate", peuvent être utilisées comme touches de commande. Nous vous recommandons malgré tout de n'utiliser, en dehors des touches de fonction, que les chiffres et les lettres a - z (sans les lettres accentuées), ainsi que toutes les touches du pavé numérique, exceptée la touche "Enter". Lors de vos modifications, observez les règles suivantes: Les touches de fonction non shiftées sont entrées sous les formes "f1" à "f10", les touches de fonction shiftées sous les formes "F1" à "F10", les chiffres et les lettres ainsi que les touches de signes spéciaux de la partie gauche du pavé de touches principal sont appelées par le signe qu'ils représentent. Si vous souhaitez par exemple associer à une fonction la combinaison "Alternate" + "a", il vous suffira d'écrire un "a" derrière le message d'aide (avec un espace d'au moins un caractère). Si vous souhaitez utiliser les touches du pavé numérique, chacun des signes doit être précédés du symbole de comparaison (›); si vous souhaitez par exemple utiliser la touche "0", il faut entrer "›0".



TOUCHES DE FONCTION

Les indications ci-après doivent aussi vous servir à retrouver les fonctions souhaitées dans l'important fichier de messages d'aide. Les numéros commençant par "1" regroupent toutes les fonctions pouvant être directement appelées à partir des boîtes de menus. La numérotation des icônes de la barre des sous-menus commence à 2049, celle du tableau de bord à partir de 4097. Les fonctions des menus déroulants débutent au numéro 8193.

Lorsque vous avez attribué vos touches de fonction au clavier, sauvegardez le fichier sous le nom de CALAMUS.HLP. Si vous relancez CALAMUS, vont apparaître les nouveaux textes d'aide que vous aurez éventuellement modifiés et vous pourrez utiliser les touches de fonctions que vous avez définies.

IMPORTER ET EXPORTER



Importer et exporter

Vous pouvez utiliser dans CALAMUS des textes, des graphismes bitmap et des graphismes vectoriels, réalisés à partir de programmes externes. CALAMUS a été conçu de manière que l'importation de données à partir d'autres programmes ainsi que l'exportation à partir de CALAMUS soient réalisées par interfaçage de programmes externes qui peuvent être chargés par CALAMUS en fonction des besoins. Ces fonctions procurent à CALAMUS la capacité d'étendre facilement ses possibilités. Dans la version actuellement disponible, ces drivers sont encore tous intégrés dans le programme.

Imprimante et scanner

A quoi nous sert le meilleur programme de mise en page, si l'on ne peut sortir, avec une même qualité, son résultat sur papier ou sur film? CALAMUS est conçu de manière à pouvoir piloter n'importe quel type de périphérique de sortie, que ce soit une imprimante matricielle, une imprimante thermique, une imprimante laser, voire même une photo-composeuse, l'interfaçage de ces imprimantes est réalisé par des drivers externes, chargés avec CALAMUS (voir chapitre XII). CALAMUS vous est fourni avec toute une série de drivers adaptés aux matricielles 9 et 24 aiguilles les plus courantes, aux différentes imprimantes thermiques ainsi qu'à quelques imprimantes laser. Les drivers sont tous rassemblés dans un dossier "IMPRIMER" et sont caractérisés par le suffixe CPD. D' autres drivers sont en cours de préparation et pourront vous être fournis en update. La liaison à différentes photo-composeuses est à l'étude; vous pouvez à tout moment vous renseigner auprès de l'éditeur du programme pour connaître les types de photo-composeuses actuellement interfacées à CALAMUS et dans quels printshops et imprimeries l'on peut sortir ses documents sur photo-composeuses. L'investissement d'une telle machine ne peut naturellement trouver son interêt que dans un domaine professionnel. En règle générale, l'emploi de CALAMUS sera liée à l'utilisation d'imprimantes matricielles, thermiques ou laser. Les indications ci-après doivent vous aider à choisir le périphérique de sortie le mieux adapté à vos besoins, la qualité du document dépendant essentiellement de la résolution de l'imprimante. Cette résolution est donnée généralement en dpi (dots per inch = points au pouce). Bien souvent cette indication peut être trompeuse, car il nous faut faire une distinction entre la précision du positionnement et la taille du point; ainsi, certaines imprimantes peuvent avoir une taille de point relativement grosse, mais imprimer ces points par chevauchement et donner l'impression d'une résolution beaucoup plus élevée. En règle générale, l'on considère que la précision du positionnement offre les meilleures possibilités de représentation des obliques et des courbes, même avec une taille de point relativement grosse. Une faible taille de point est déterminante pour la restitution de la finesse des détails. La précision de positionnement et la constance de la taille du point sont aussi un autre critère de qualité. Vous remarquerez souvent, avec les imprimantes bon marché, que la précision du positionnement et la taille du point ne sont pas toujours constantes, ce qui entraîne par exemple des effets de rayures dans les cas de trames particulièrement fines. La formation de rayures peut également survenir avec une matricielle, lorsque l'avance du papier est irrégulière ou que certaines aiguilles sont plus usées que les autres ou encore lorsque la qualité du ruban n'est plus constante sur toute sa longueur. L'on trouve pour certaines matricielles des rubans de carbone à usage unique, d'un coût assez élevé, mais pouvant donner à l'impression des résultats parfois assez étonnants.

Imprimantes matricielles

En raison des contraintes mécaniques, le diamètre minimal d'une aiguille ne peut guère de nos jours se situer en-dessous de 2 mm (= la taille d'un point correspond à environ 120 dpi). Du point de vue de la taille du point, et donc de leur performance au niveau de la restitution de la finesse des détails, ces imprimantes sont inférieures aux imprimantes laser d'un facteur de 2,5. En mode graphique, elles sont toutefois bien souvent en mesure d'imprimer par chevauchement. Les matricielles à 9 aiguilles atteignent en général une résolution de 240 X 216 dpi (axe x X axe y). Ce qui est certes insuffisant pour une application de P.A.O. sérieuse, mais en tout cas, dans de nombreux cas suffisant pour l'impression d'une prémaquette. Il est donc recommandé aux possesseurs de matricielles à 9 aiguilles de faire réaliser leur impression définitive sur une laser.

Les imprimantes à 24 aiguilles que l'on peut déjà acquérir pour un prix raisonnable offrent des résolutions allant jusqu'à 360 dpi en x et en y et sont donc déjà, sur un certain point, supérieures aux imprimantes laser. A partir du corps 10, l'on peut déjà obtenir des résultats satisfaisants, en particulier lorsqu'on utilise un ruban neuf ou encore un ruban carbone. La technique du chevauchement des points peut entraîner des débordements ou l'apparition de petites tâches blanches. CALAMUS dispose d'un driver optimisé pour la NEC P6/P7 et compatibles qui évite en grande partie ces effets en supprimant les points excédentaires lors de l'impression. Si vous utilisez un driver non optimisé, il vous faut utiliser les caractères les plus fins possible qui de toute façon paraîtront plus gras à l'impression. La NEC P7 vous permet encore d'améliorer la qualité, en mettant à profit la grande largeur de papier (jusqu'à 13,5 pouces) et en réalisant un grossissement de votre page à l'impression. Le résultat doit alors être ramené à sa taille originale à l'aide d'un copieur ou d'une caméra de reproduction; étant donné que la plupart des imprimeurs réaliseront généralement un tirage reproductible à partir de votre modèle, vous pouvez donc déjà en prévoir une réduction. Par conséquent, si vous voulez éditer un livre au format A5, l'utilisation du format maximum vous permet d'atteindre une augmentation de résolution de l'ordre de 100% (correspondant à une résolution en points supérieure à 240 dpi et à une précision de positionnement supérieure à 720 dpi), une résolution supérieure pour une impression sur papier livre ou sur papier journal étant à la fois inutile et superflue. Tous les types de matricielles présentent cependant un défaut commun: leur faible vitesse d'impression par rapport à la plupart des imprimantes laser peut vous coûter quelques minutes par page.

Imprimantes thermiques

Les imprimantes thermiques permettent d'obtenir des résolutions allant jusqu'à 200 dpi, sur papier spécial ou en utilisant un ruban carbone. Ce procédé est également utilisé sur les copieurs tranformés, offrant pour un prix avantageux les fonctions combinées du scanner et de l'imprimante. Ils peuvent être utilisés soit comme un scanner de 200 dpi avec 16 tons de gris soit comme une imprimante thermique avec une résolution de 200 X 200 dpi (ceci aussi bien au niveau de la taille du point que de la précision du positionnement). CALAMUS vous est fourni avec des drivers correspondant aux différents scanner-imprimantes du marché. Ce procédé vous permet d'obtenir une assez bonne qualité déjà à partir du corps 12 points.

Imprimantes laser

Les imprimantes laser que vous pouvez de nos jours acquérir pour un prix raisonnable possèdent toutes une résolution allant jusqu'à 300 dpi. Ceci permet d'obtenir une qualité d'impression trés satisfaisante à partir du corps 8 points. Le point faible des imprimantes laser de la première génération était leur capacité de couverture insuffisante, en particulier pour les grandes surfaces de noir. Cette faiblesse n'existe plus sur la plupart des imprimantes d'aujourd'hui, lesquelles peuvent restituer des surfaces de noir en pleine saturation. Un point qui reste encore souvent insatisfaisant est leur précision de positionnement pour les points individuels ou pixels dans une trame ou un dessin très fin, ceci pouvant entraîner l'effet bien connu de rayures. Ce problème se laisse facilement contourner par le choix d'une trame appropriée. Les derniers modèles apparus sur le marché offrent même des résolutions largement supérieures, allant jusqu'à 600 dpi, mais leur prix en limite l'utilisation au domaine professionnel, la qualité s'approchant déjà de celle des photo-composeuses.

CALAMUS ne peut travailler qu'en liaison avec des imprimantes laser capables de restituer une pleine page graphique. A l'exception de la laser ATARI SLM 804, ces imprimantes nécessitent pour cela une mémoire de page d'au moins un méga-octets. Les fabricants d'imprimantes laser vantent souvent la vitesse d'impression élevée de leurs modèles. Ces caractéristiques, telles que "6 pages par minute" peuvent difficilement être prises en considération du fait qu'au temps d'impression vient encore s'ajouter le temps de retransmission des données. Avec CALAMUS, ce temps a une importance tout à fait déterminante, chaque page au format A4 nécessitant la transmission d'environ 1 méga-octets de données graphiques. Des essais effectués à l'aide d'imprimantes laser de commercialisation courante, en liaison avec une émulation

"HP Laserjet+", une mémoire pleine page d'un méga-octets et une interface paralèlle Centronic ont donné de surprenants résultats: les temps de retransmission enregistrés donnant lieu à des variations comprises entre 60 secondes et plus de 30(!) minutes. Lors de l'acquisition de votre imprimante laser, il vous faudra donc, si vous souhaitez l'utiliser avec CALAMUS, tenir compte de sa vitesse de retransmission. La vitesse de transfert des données par interface série est en tout cas trop lente, mais l'on rencontre également d'importants écarts parmi les interfaces paralèlles. La laser ATARI SLM 804 occupe ici une position particulière; elle ne possède aucune mémoire de page mais peut malgré cela imprimer une pleine page graphique. Elle utilise la mémoire de l'ordinateur et la retransmission des données s'effectue à très grande vitesse par l'intermédiaire de l'interface DMA. Cette solution fort simple assure une vitesse inégalable: la retransmission des données et l'impression ne prennent pas plus de 10 secondes. La quantité élevée de mémoire nécessaire dans l'ordinateur constitue le seul inconvénient de ce procédé. Comme CALAMUS utilise lui-même beaucoup de mémoire, une capacité mémoire de 2 méga-octets est, si vous utilisez l'imprimante laser ATARI, juste suffisante pour de petits documents. Une capacité mémoire de 4 méga-octets est vivement recommandée pour une utilisation professionnelle.

Utilisation du scanner

CALAMUS vous offre la possibilité de placer directement dans votre document des graphiques numérisés à l'aide de scanners de commercialisation courante. Parmi ceux-ci, nous trouvons tout d'abord les modèles combinés cités précédemment, tels que le SPAT de Silver Reed ou encore le Hawk CP 14 qui peuvent aussi bien être utilisés comme scanner que comme imprimante thermique (voir ci-dessus), ainsi que le sanner de Panasonic FS 2 ST. Dans la version actuellement disponible, le choix des scanners est figé dans le programme et ne peut donc pas être élargi. Les futures versions de CALAMUS prévoient également le chargement de drivers externes, ce qui lui permettra de suivre l'évolution des appareils disponibles sur le marché. Le traitement des graphiques étant très limité dans la présente version de CALAMUS (découpe de l'image), il vous faudra utiliser le programme de votre scanner pour lire les graphiques et les traiter ensuite à l'aide des outils correspondants. Si vous sauvegarder les graphiques sous le format GEM-image (suffixe de fichier IMG), vous pourrez ensuite les importer dans CALAMUS à n'importe quel moment. Ceci concerne surtout les graphiques composés de plusieurs nuances de gris. Lorsqu'il ne s'agit que de scannériser des images noir et blanc (dessins, logos etc), vous pouvez appeler le scanner directement à partir de CALAMUS, une retouche étant dans ce cas souvent superflue.